

**PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA
W MIEJSKIM ZESPOLE
SZKÓŁ NR 1
W KROŚNIE**

**Wykaz procedur
obowiązujących w Miejskim Zespole Szkół nr 1 –
Szkole Podstawowej nr 10
i Przedszkolu Miejskim nr 2 w Krośnie**

1. Podstawy prawne stosowanych procedur	3
2. Procedura postępowania w chwili wystąpienia wypadku ucznia	4
a) Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach	7
b) Zgłoszenie wypadku ucznia	9
c) Protokół powypadkowy ucznia	10
d) Rejestr wypadków uczniów	13
4. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej w wypadkach.....	14
5. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy z użyciem substancji (preparatów) niebezpiecznych	15
6. Instrukcja udzielania pierwszej pomocy przy kontakcie z użyciem substancji (preparatów) niebezpiecznych	17
7. Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne	18
8. Procedura postępowania w przypadku kradzieży mienia będącego własnością innego ucznia lub szkoły	19
9. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia będącego własnością innego ucznia lub szkoły	20
10. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia substancji przypominającej narkotyk lub inne środki odurzające [...]	21
11. Procedura postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego	22
12. Procedura postępowania, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków [...]	23
13. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji	24
15. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia	25
20. Procedura „Niebieskiej Karty” – reagowanie na przemoc w rodzinie w Miejskim Zespole Szkół nr 1.....	26
23. Procedura współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	29
24. Procedura współpracy z Policją	30
25. Procedura współpracy z Sądem Rodzinnym i Nieletnich	31
26. Procedury postępowania w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy	32
27. Notatka służbowa.....	34
27. Instrukcja alarmowa	35
28. Instrukcja skrócona – zał. 1.....	39
Załącznik nr 2	40
Załącznik nr 3	41
Załącznik nr 4	42
30. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego lub wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej	43
30. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym, w tym z cukrzycą.....	45
31. Procedura postępowania z dzieckiem chorym na padaczkę	60
32. Procedura postępowania z dzieckiem chorym na astmę oskrzelową.....	62

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700)
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, 2469, z 2022 r. poz. 24, 218, 1700, 2185)
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764, 1700, 1812, 1855.)
- 4) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
- 5) Obwieszczenie MEN z dnia 9 lipca 2020 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020, poz. 1280 ze zm.).
- 6) Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CHWILI WYSTĄPIENIA WYPADKU UCZNIA

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

II. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie

- ✓ na terenie szkoły
- ✓ poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

III. Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

V. Osoby odpowiedzialne

- ✓ Dyrektor
- ✓ Wicedyrektor
- ✓ Nauczyciele
- ✓ Pracownicy niepedagogiczni

VI. Opis działań

1. Pracownik Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie, który powziął wiadomość o wypadku ucznia.
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku stanowią załącznik nr 1 do procedury),
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora
 - d) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie lub nauczyciel pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. Nauczyciel zgłasza wypadek ucznia dyrektorowi na druku zgodnie z załącznikiem nr 2 do procedury.

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica/prawnego opiekuna o zdarzeniu ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia
- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica
- c) godzinę odbioru ucznia ze szkoły w dniu zdarzenia

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie wzywa pogotowie ratunkowe.

6. O każdym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. bhp współpracującego ze szkołą, organ prowadzący i radę rodziców.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik placówki.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/opiekun grupy i odpowiada za nie.

11. Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie powołuje członków zespołu powypadkowego.

- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przedstawiciel pracowników, przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- b) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców
- c) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor
- d) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - ✓ sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do procedury
 - ✓ protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może sporządzić w późniejszym terminie
 - ✓ protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie

- e) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym
- ✓ z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego małoletniego, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
- f) protokół powypadkowy doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- g) organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół doręcza się na ich wniosek
- h) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie
- i) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu)
- ✓ zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie przewodniczącemu zespołu
- ✓ zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- ✓ zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący
- ✓ po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

12. Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Krośnie prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (zał. Nr 4 do procedury).

13. Dyrektor omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją, zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić po uprzednim zatamowaniu krwotoku.
10. Poszkodowanemu z nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

.....
(pieczęć szkoły lub placówki)

....., dnia

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA

1. Imię i nazwisko zgłaszającego wypadek:
2. Imię i nazwisko ucznia poszkodowanego:, klasa:
3. Data wypadku:, godzina:, miejsce wypadku.....
4. Data urodzenia ucznia:
5. Adres zamieszkania ucznia:
6. Telefon kontaktowy do rodziców(prawnych opiekunów).....
7. Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała:
.....
8. Rodzaj zajęć:
9. Udzielona pomoc:
.....
10. Krótki opis wypadku z podaniem jego przyczyny:
.....
.....
.....
.....
.....
11. Czy osoba sprawująca bezpośrednią opiekę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku, w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny)
.....
.....
.....

.....
(podpis zgłaszającego)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIA NR

1. Zespół powypadkowy w składzie :

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2).....
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniachustaleń dotyczących okoliczności, przyczyn wypadku,

jakiemu w dniuo godz.uległ (a)

.....
(imię i nazwisko)

z (wskazaniem klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) szkoły / placówki

.....
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony

(a).....zamieszkały(a).....

.....
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....
.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....
.....

4. Udzielona pomoc

.....
.....

5. Miejsce wypadku

.....

6. Rodzaj zajęć

.....

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn

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

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....
.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)

.....
.....

9. Świadkowie wypadku :

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych :

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie

1)

2)

13. Data podpisania protokołu

Podpisy członków zespołu :

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione :

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

3) otrzymania protokołu :

.....

REJESTR WYPADKÓW UCZNIÓW

Lp.	Imię i nazwisko ucznia, klasa	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	za wyd
1	2	3	4	5	6	7	

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

999 – POGOTOWIE

998 – PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA

997 – POLICJA

112 – CENTRUM POWIADAMIANIA RATUNKOWEGO

5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, **każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć**.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać Pogotowie Ratunkowe niezależnie od prowadzonej akcji ratowniczej.
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania lub zewnętrznego masażu serca (**30 uciśnień klatki piersiowej i 2 oddechy ratownicze**)
9. Poszkodowanego z **krwotokiem** wolno tylko przemieszczać lub przewozić po uprzednim zatamowaniu krwotoku. W przypadku zranienia i obecności dużego ciała obcego w ranie **nie należy wyciągać ciała obcego**, zabezpieczyć miejsce zranienia, wezwać Pogotowie Ratunkowe.
10. Poszkodowanemu **nie wolno podawać leków** w postaci płynnej ani stałej.
11. W przypadku podejrzenia **uszkodzenia kręgosłupa**, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. **Oparzenie:** Jeżeli oparzenie miało miejsce na naszych oczach należy zdjąć biżuterię i odzież poszkodowanego z miejsca oparzenia. Następnie należy schładzać powierzchnię oparzoną pod bieżącą zimną wodą nie krócej niż 15 minut.
13. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

INSTRUKCJA

BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Z UŻYCIEM SUBSTANCJI (PREPARATÓW) NIEBEZPIECZNYCH

WARUNKI DOPUSZCZENIA PRACOWNIKA DO PRACY

Prace przy użyciu preparatów i substancji niebezpiecznych może jedynie wykonywać personel posiadający:

- ważne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku,
- ważne szkolenie stanowiskowe BHP potwierdzone pisemnie przez pracownika w zakresie:
 - ✓ zapoznania się z kartą charakterystyki substancji i preparatu niebezpiecznego,
 - ✓ praktycznej znajomości użytkowania preparatów i substancji niebezpiecznych,
 - ✓ postępowania w przypadku pożaru, niezamierzonego uwolnienia do środowiska, udzielania pierwszej pomocy,
 - ✓ magazynowania i przechowywania,
 - ✓ postępowania z odpadami,
 - ✓ zapoznania z ryzykiem zawodowym
- sprawne i odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej wskazane w kartach charakterystyki,



- zapewnione sprawne i odpowiednie środki zapobiegające powstaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, oraz niezamierzonego uwalniania się substancji do środowiska,
- zapewnione środki do udzielania pierwszej pomocy,

ZAKAZY OBOWIĄZUJĄCE NA STANOWISKACH PRACY:

- spożywanie posiłków na stanowiskach pracy,
- palenie tytoniu,
- prowadzenie rozmów telefonicznych,
- używanie ognia.

NIEDOPUSZCZALNE JEST:

- Używanie substancji niebezpiecznych bez stosowania odpowiednich ochron osobistych (np. rękawice ochronne, półmaski),
- Używanie jednocześnie substancji, które w wyniku zmieszania uwalniać mogą toksyczne gazy lub spowodować oparzenia skórne,
- Zostawianie ww. środków w miejscach ogólnodostępnych (toalety, łazienki, pomieszczenia biurowe itp.).

MAGAZYNOWANIE

Składować w chłodnych pomieszczeniach (magazynach), zabezpieczonych przed działaniem promieni słonecznych i dobrze wentylowanych. Trzymać pojemniki szczelnie zamknięte.

Zamykać pojemniki po użyciu lub opróżnieniu. Przechowywać w oryginalnie zamkniętych opakowaniach z dala od urządzeń i narzędzi iskrzących.

CZYNNOŚCI PRZED PRZYSTAPIENIEM DO PRACY

- sprawdź opakowania czy nie są uszkodzone, oraz datę przydatności do użytkowania,
- sprawdź dostarczone środki zapobiegawcze: ochrony zbiorowej, indywidualnej, zapobiegające powstaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, niezamierzonego uwalniania się substancji do środowiska, udzielania pierwszej pomocy.
- zapewnij porządek i czystość w miejscu pracy,
- zapewnij bezpieczeństwo osobą pracującym w pobliżu,
- nie dopuszczaj osób drugih w strefę wykonywanych prac,
- zapewnij odpowiednie oświetlenie miejsca pracy,
- zapewnij odpowiednią wentylację pomieszczeń,

CZYNNOŚCI W TRAKCIE PRACY

- podczas stosowania substancji i preparatów stosuj się do wytycznych zawartych w karcie charakterystyki i wytycznych dostarczonych przez producenta,
- stosuj preparaty i substancje zgodnie z ich przeznaczeniem,
- nie spożywaj napojów i posiłków,
- nie pal tytoniu,
- nie używaj otwartego ognia przy stosowaniu łatwopalnych substancji i preparatów chemicznych,
- stosuj środki ochrony indywidualnej,
- monitoruj swoje samopoczucie i współpracowników,
- przerwij niezwłocznie prace przy wystąpieniu podejrzenia zatruciem u pracownika,
- przerwij niezwłocznie prace przy wystąpieniu zagrożeń dla życia i zdrowia oraz zaalarmuj odpowiednie służby zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i procedurami,
- zapewnij udzielenie pierwszej pomocy i ewakuację z miejsca zagrożenia oraz zabezpiecz miejsce zdarzenia.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- uprzątnij miejsce pracy,
- sprawdź czy wyniku prowadzonych prac nie powstały zagrożenia i zapewnij ich likwidację,
- dokonaj wizualnych oględzin stanu technicznego miejsca pracy,
- zapewnij usunięcie odpadów zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i procedurami,

w przypadku wystąpienia skażenia odzieży roboczej substancjami i preparatami niebezpiecznymi, które zgodnie z kartą charakterystyki może powodować zagrożenie dla życia i zdrowia pracownika, należy odzież skażoną zdjąć i przekazać do wycofania.

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

1) pożar

Produkty usunąć ze strefy zagrożenia. Gasić przez odizolowanie od dostępu powietrza.

Dostosować środki gaśnicze do palących się materiałów w otoczeniu. Zaalarmować o pożarze oraz powiadomić straż pożarną.

2) uwolnienie do środowiska

Uniemożliwić dostęp osobom bez odpowiednich ochron. Unikać kontaktu ze skórą i oczami.

Zapewnić właściwą wentylację.

Postępować zgodnie z pkt 5 oraz 6 karty charakterystyki substancji niebezpiecznej.

UWAGA!

W przypadku zaistnienia wypadku należy niezwłocznie powiadomić przełożonych i służbę BHP. Stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek. W uzasadnionych przypadkach wezwać pogotowie ratunkowe lub udać się do lekarza.

INSTRUKCJA

UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

PRZY KONTAKCIE Z UŻYCIEM SUBSTANCJI (PREPARATÓW)

NIEBEZPIECZNYCH

W PRZYPADKU DOSTANIA SIĘ DO DRÓG ODDECHOWYCH: Wyprowadzić lub wynieść poszkodowanego na świeże powietrze i zapewnić mu warunki do swobodnego oddychania. Natychmiast skontaktować się z lekarzem.

W PRZYPADKU POŁKNIECIA: Przemyć usta wodą. Wyjąć protezy dentystyczne, jeśli są. **Nie wywoływać wymiotów.** W przypadku wystąpienia wymiotów, głowa powinna być utrzymywana nisko, tak aby wymiociny nie dostały się do płuc. Nigdy nie podawać niczego doustnie osobie nieprzytomnej. W przypadku utraty przytomności, należy ułożyć w pozycji do udzielania pierwszej pomocy i natychmiast wezwać pomoc medyczną. Rozluźnić ciasną odzież.

W PRZYPADKU KONTAKTU ZE SKÓRĄ (lub z włosami): Spłukać skażoną skórę dużą ilością wody. Zdjąć skażoną odzież i buty. Należy dokładnie zmyć zanieczyszczone ubranie wodą przed jego zdjęciem lub założyć rękawice. Należy kontynuować płukanie przez co najmniej 10 minut. Oparzenia chemikaliami powinny być niezwłocznie opatrzone przez lekarza. Uprać odzież przed ponownym użyciem. Wyczyścić dokładnie buty przed ponownym założeniem.

W PRZYPADKU DOSTANIA SIĘ DO OCZU: Usunąć szkła kontaktowe jeżeli są. Natychmiast przepłukać oczy dużą ilością wody, od czasu do czasu podnosząc górna i dolną powiekę. Natychmiast skontaktować się z lekarzem.

DOKŁADNE WYTYCZNE JAK POSTĘPOWAĆ ZNAJDUJE SIĘ W PKT. 4 KARTY CHARAKTERYSTYKI SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNEJ

Znaki ostrzegawcze obecnie obowiązujące dla opakowań, pojemników, zbiorników



Gazy pod ciśnieniem



Utleniające



Łatwopalne



Wybuchowe



Stwarzające zagrożenie dla środowiska



Zagrożenie dla zdrowia



Działanie żrące



Poważne zagrożenie dla zdrowia



Toksyczność ostra-kategoria 1-3

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pracownika szkoły lub pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
4. Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca – lub w razie jego nieobecności pedagog – informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji (wpis do dziennika elektronicznego, telefon do rodziców).
6. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca – we współpracy z pedagogiem szkolnym – podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem, informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji wychowawcy / pedagoga).
7. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
8. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
9. W przypadku braku współpracy z rodzicami lub braku efektów tej współpracy pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej lub zwraca się do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację wychowawczą.
10. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły wykorzystuje zapisy ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (*Dz.U. z 2022 r., poz. 1700*), natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY MIENIA BĘDACEGO WŁASNOŚCIĄ INNEGO UCZNIA LUB SZKOŁY

1. Poszkodowany zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży(z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia):
 - a) W przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą,
 - b) W przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor szkoły i pedagog.
3. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.
4. Wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z zajścia i przechowywania jej w teczce wychowawcy.
5. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
6. W szczególnych przypadkach (decyduje dyrektor) powiadamiana jest policja lub Sąd Rejonowy- Wydział Rodzinny i Nieletnich.
7. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w Statucie Szkoły.
8. Wychowawca klasy lub pedagog w ramach działań profilaktycznych przeprowadza zajęcia wychowawcze lub organizuje spotkanie z policją dotyczące odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTACJI MIENIA BĘDĄCEGO WŁASNOŚCIĄ INNEGO UCZNIA LUB SZKOŁY

1. W przypadku dokonania przez ucznia aktu wandalizmu nauczyciel-świadek zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a przypadku jego nieobecności pedagogowi szkolnemu.
2. Nauczyciel bądź wychowawca niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły
3. Wychowawca lub pedagog wyjaśnia okoliczności i wspólnie z kierownikiem gospodarczym szacuje straty.
4. Wychowawca lub pedagog zawiadamia rodziców ucznia.
5. Rodzic zobowiązany jest do naprawy zniszczeń lub pokrycia kosztów naprawy zniszczeń dokonanych przez dziecko.
6. W szczególnych przypadkach (decyduje dyrektor) powiadamiana jest policja lub Sąd Rejonowy- Wydział Rodzinny i Nieletnich.
7. Wychowawca lub pedagog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z zaistniałej sytuacji.
8. Wychowawca klasy lub pedagog w ramach działań profilaktycznych przeprowadza zajęcia wychowawcze lub organizuje spotkanie z policją dotyczące odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK LUB INNE ŚRODKI ODURZAJĄCE LUB PRZEDMIOTY, NARZĘDZIA, SUBSTANCJE NIEBEZPIECZNE

ZA PRZEDMIOTY NIEBEZPIECZNE, KTÓRYCH WNOSZENIE NA TEREN SZKOŁY JEST ZABRONIONE UWAŻA SIĘ: noże, scyzoryki, szpikulce, żyłетки, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, pałki gumowe lub plastikowe, kastety, łańcuchy, duże metalowe sygnety, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów (inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, nikotynę, leki psychotropowe, inne substancje psychoaktywne).

Jeżeli nauczyciel/wychowawca/ pedagog lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, lub uzyska informację, że uczeń posiada przy sobie ww. przedmioty, substancje, zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

1. W obecności innej osoby dorosłej nauczyciel lub inny pracownik szkoły, żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, przedmiot, pokazał zawartość torby oraz kieszeni. Przejętą substancję zabezpiecza (zachowując środki ostrożności), deponuje w gabinecie dyrektora lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów. Pracownik szkoły nie może samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby/plecaka ucznia.
2. O zdarzeniu powiadamia wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada ww. substancję, przedmiot, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole.
4. Jeżeli uczeń odmawia przekazania pracownikowi szkoły substancji i okazania zawartości torby/plecaka dyrektor lub pedagog wzywa policję.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową.
6. W przypadkach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu Dyrektor Szkoły, pedagog lub interweniujący nauczyciel wzywa policję oraz powiadamia Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA PRZEZ UCZNIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

- I. Sprawdzenie realizacji obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym odbywa się poprzez:
 1. Kontrolę Dziennika,
 2. Potwierdzenie realizacji obowiązku przekazywane przez inne szkoły podstawowe.
- II. Osobami uprawnionymi do kontroli realizacji obowiązku szkolnego są:
 1. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 2. Wychowawca klasy,
 3. Pedagog szkolny,
 4. Zastępca dyrektora szkoły,
 5. Dyrektor szkoły.
- III. Dyrektor szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego ma obowiązek przekazania informacji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, jeżeli w okresie jednego miesiąca jego nieusprawiedliwiona nieobecność wynosi co najmniej 50 %.
- IV. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o konsekwencjach prawnych wynikających z nierealizowania obowiązku szkolnego przez ich dziecko.
- V. Jeżeli podjęte działania w dalszym ciągu nie przynoszą oczekiwanego rezultatu i uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, wówczas pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje następujące działania:
 1. Wysyła jedno lub dwa upomnienia (decyzja organu prowadzącego),
 2. Informuje Urząd miasta Krosna,
 3. Zawiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

- Uczeń podejrzany o spożycie alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych powinien być natychmiast odizolowany od pozostałych uczniów, pozostawiony pod opieką osoby dorosłej – pielęgniarki, pedagoga lub nauczyciela.
- O fakcie powiadamia się wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- W trybie natychmiastowym wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia, pogotowie ratunkowe, ewentualnie policję.
- W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub pedagoga oraz pielęgniarki/wezwanego lekarza.
- W przypadku odmowy stawienia się do szkoły rodzica lub pojawienie się go w stanie nietrzeźwym, decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka podejmują odpowiednie służby (policja) wraz z lekarzem.
- Wychowawca ustala spotkanie z rodzicami i uczniem w celu podjęcia działań profilaktycznych oraz przekazania informacji na temat konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły. Sporządza także notatkę służbową.
- W uzasadnionym przypadku Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu Sądu Rejonowego III Wydział Rodzinny i Nieletnich.
- Na najbliższej lekcji wychowawczej wychowawca podejmuje temat z zakresu profilaktyki.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI

Definicja: Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej (np. wulgaryzmy, głośnie rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela).

Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza salą, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów.

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów – wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i do ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. do gabinetu pedagoga lub – w uzasadnionych przypadkach – do gabinetu dyrektora szkoły.
4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego wykroczenia.
5. Każdorazowo o sytuacji powinien zostać powiadomiony wychowawca klasy.
6. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły wzywają rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
7. W każdym przypadku wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
8. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy – brak efektu współpracy z rodzicami, pedagog przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem i jego rodzicami.
9. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach – postępować należy według tych procedur.
10. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

Uwaga!

Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- naruszanie ich nietykalności osobistej.

Wobec powyższych zachowań ucznia:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia pedagoga szkolnego lub dyrektora).
2. Wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły, sporządza notatkę z rozmowy, pod którą podpisują się rodzice.
3. W obecności rodziców uczeń przeprosza osobę, której godność naruszył.
4. Wychowawca klasy udziela uczniowi nagany za naruszenie Statutu szkoły.
5. Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.
6. W przypadku powtórzenia się nagannych zachowań, wychowawca wzywa rodziców, sporządza notatkę z odbytej rozmowy oraz informuje dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły udziela nagany.
8. Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do nagannej.
9. W przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, szkoła zgłasza ten fakt na policję oraz kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

Procedura „Niebieskiej Karty” – reagowanie na przemoc w rodzinie w Miejskim Zespole Szkół nr 1

Podstawa prawna

Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.) - art. 9a ust. 3 pkt 4 i ust. 13 i art. 9d.

Rozporządzenie Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. nr 209, poz. 1245) - § 15.

Przepisy zakazują osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim stosowania kar cielesnych.

1. Każdy pracownik szkoły w przypadku zauważenia na ciele ucznia siniaków, zadrapań, miejscowych oparzeń lub innych widocznych obrażeń, a także zachowania mogącego świadczyć o stosowaniu wobec dziecka przemocy, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik sporządza notatkę służbową, w której dokonuje opisu obrażeń lub zachowania ucznia.
3. Dyrektor szkoły wzywa rodziców w celu złożenia wyjaśnień dotyczących zauważonych obrażeń na ciele dziecka lub niepokojących zachowań. Z rozmowy z rodzicami sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wszczęciu procedury: „Niebieskie Karty”.
5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego dziecka.
6. Jeżeli osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec dziecka są rodzice lub opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej dziecku (dziadkowie, rodzeństwo).
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” należy przekazać niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury, do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez prezydenta miasta Krosna.
8. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje w dokumentacji szkoły.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi/opiekunowi prawnemu/opiekunowi faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy.

10. Formularza "Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
11. W ramach procedury należy podjąć w szkole działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.
12. W ramach procedury należy:
 - 1) zorganizować niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia,
 - 2) udzielić kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy,
 - 3) udzielić informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie,
 - 4) prowadzić, jeśli jest to możliwe, rozmowę z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie na temat konsekwencji stosowania przemocy,
 - 5) zdiagnozować sytuację i potrzeby dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie,
 - 6) udzielać informacji o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ

Szkoła, celem zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia, korzysta z różnych form opinii i orzecznictwa poradni psychologiczno – pedagogicznej.

W ramach współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną szkoła kontaktuje się i współpracuje w celu:

1. Bieżącego przeprowadzania, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych badań psychologiczno – pedagogicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskania zaleceń co do form pracy indywidualnej z dzieckiem.
2. Pomocy w zdiagnozowaniu środowiska ucznia.
3. Rozpoznawania możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia.
4. Wspierania ucznia w rozwoju.
5. Organizacji nauczania indywidualnego, w szczególności programu nauczania.
6. Organizacji indywidualnego toku nauczania.
7. Określaniu form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
8. Udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów i toków nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.
9. Umożliwiania rodzicom rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
10. Określaniu form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
11. Prowadzeniu indywidualnej terapii psychologicznej z uczniami mającymi problemy natury emocjonalnej.
12. Prowadzeniu terapii grupowej dla uczniów przejawiających zaburzenia zachowania.
13. Rekrutacji uczniów do szkoły – w kwestii wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, jak i odroczenia obowiązku szkolnego ucznia. W obu przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni.
14. Realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. poprzez urządzanie spotkań z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
15. Wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

1. Koordynatorami współpracy są: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji oraz dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - spotkania pedagoga, nauczycieli, dyrektora szkoły z policjantami,
 - spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA:

Policja jest wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach” albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, jest uzgodniona z dyrektorem szkoły.

W przypadku zauważenia w najbliższym otoczeniu szkoły sytuacji stwarzającej zagrożenie dla młodzieży (np. grupka bijących się, spożywających alkohol lub zachowujących się nieodpowiednio młodych ludzi) dyrektor szkoły powiadamia najbliższą jednostkę policji.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z SĄDEM RODZINNYM I NIELETNICH

Na podstawie art. 9 ustawy z 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 167), Ustawy o resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. (Dz. U. z 2022, poz. 1700)

1. W przypadku stwierdzenia istnienia okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszenia zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu zabronionego, systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, używania alkoholu lub innych środków odurzających, włóczęgostwa, udziału w grupach przestępczych każdy pracownik szkoły ma społeczny obowiązek reakcji.
2. Instytucja państwowa, jaką jest szkoła, ma obowiązek przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.
3. Szkoła, jako podmiot współdziałający z sądem rodzinnym udziela na żądanie sądu rodzinnego informacji niezbędnych w toku postępowania. W szczególności są to informacje dotyczące:
 - zachowania i warunków wychowawczych nieletniego,
 - sytuacji bytowej rodziny,
 - przebiegu nauki nieletniego i sposobu spędzania czasu wolnego,
 - kontaktów środowiskowych,
 - stosunku rodziców albo opiekunów do nieletniego,
 - podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
 - stanu zdrowia i znanych w środowisku uzależnień nieletniego.
4. Szkoła ma obowiązek współpracy z kuratorami, informowania o sytuacji szkolnej uczniów, w szczególności o sytuacji zagrożenia demoralizacją uczniów, wynikającą z nierealizowania obowiązku szkolnego, oraz nieodpowiednich i niebezpiecznych zachowaniach na terenie szkoły zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UJAWNIEŃ PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy – osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły lub inna osoba dorosła.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wszystkie przypadki przemocy powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane:

- a) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora;
- b) Pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia – ustalić okoliczności, tożsamość sprawcy i ewentualnych świadków oraz zaplanować dalsze postępowanie;
- c) Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy z pedagogiem i wychowawcą współpracuje nauczyciel informatyki.

3. Identyfikacja sprawcy – w wykryciu sprawcy cyberprzemocy mogą pojawić się trudności, ponieważ wielu sprawców posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, profile w serwisach społecznościowych, ich konta pocztowe itp. do wysyłania wiadomości bądź zamieszczania krzywdzących materiałów:

- a) w identyfikacji sprawcy mogą pomóc:
 - świadkowie,
 - inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
- b) gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administrator serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

4. Zabezpieczanie dowodów:

- a) wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil, kopia wpisów.
- b) z tak zebrany materiał powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa;
- c) sposoby zarejestrowania dowodów cyberprzemocy:
 - telefon komórkowy – nie kasować wiadomości, zapisywać wszystkie zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu;
 - komunikatory – niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word lub innego edytora tekstu, zapisać i wydrukować.
 - strony serwisów społecznościowych, www – aby zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze Control (Ctrl) i Print Screen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word.
 - Czat – podobnie jak w przypadku stron www, jeśli zachowujesz kopię materiału,

który widzisz na ekranie, wciśnij klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word. Możesz też po prostu wydrukować interesującą cię stronę.

- E-mail – wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

5. Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

- a) pedagog szkolny zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami i świadkami zdarzenia oraz do sporządzenia stosownej notatki służbowej. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział, opis ustalonego przebiegu wydarzeń, podpisy.
- b) rozmowa przebiega w obecności świadka (np. wychowawcy).
- c) jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

6. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym: większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania,
- gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Powiadomienie sądu rodzinnego następuje na drodze pisemnej przez dyrektora szkoły na wniosek pedagoga i wychowawcy.

7. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły.

Schemat działania

- ✓ Ujawnienie przypadku cyberprzemocy
- ✓ Rozmowa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie, porada)
- ✓ Ustalenie okoliczności zdarzenia (zebranie, zabezpieczenie dowodów, ustalenie w miarę możliwości sprawców)
- ✓ Powiadomienie dyrektora, pedagoga
- ✓ Analiza zdarzenia
- ✓ Powiadomienie rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, porada i pomoc, spisanie notatki
- ✓ Powiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ

*(*notatka służbowa składana jest w sekretariacie szkoły oraz przechowywana odpowiednio w dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego – w sytuacji posiadania przez ucznia substancji przypominającej narkotyk lub inne środki odurzające, lub przedmioty i narzędzia niebezpieczne, w sytuacji dewastacji mienia, kradzieży, gdy uczeń przejawia zachowania agresywne, jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub substancji psychoaktywnych, w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji lub w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły – zgodnie z procedurami interwencyjnymi obowiązującymi w Miejskim Zespole Szkół Nr 1)*

1. Rodzaj zdarzenia:

.....
.....

2. Data:

.....

3. Przebieg zdarzenia:

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

4. Podjęte działania:

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

.....
(podpis składającego notatkę)

INSTRUKCJA ALARMOWA

ZASADY POSTĘPOWANIA

w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej

I. ALARMOWANIE

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego oraz administratorowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.
2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać materiał wybuchowy powinna powiadomić o tym:
 - a) administratora obiektu: dyrektora lub wicedyrektora MZS Nr 1
 - b) Policję – tel. 112 lub 997, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
3. W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję należy podać:
 - treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji – załącznik nr 2,
 - treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji – załącznik nr 3),
 - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy,
 - numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko.

II. CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ ADMINISTRATORA OBIEKTU PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA

1. Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza administrator obiektu, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. Zarządzający czynnościami, w sytuacji, gdy urządzenie wybuchowe nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:
 - przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów),
 - ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świeące elementy elektroniczne itp.).
3. Pomieszczenia ogólnodostępne, takie jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej lub ochrony.

4. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów, których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, można przypuszczać, iż mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji:

- **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić administratora obiektu.

Administrator obiektu może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji

5. W przypadku ogłoszenia ewakuacji **administrator obiektu poleca** użytkownikom pomieszczeń zabrać ze sobą rzeczy osobiste, z którymi przybyli do obiektu i mieć je stale przy sobie np.: torebki, nesesery, plecaki oraz nakrycia wierzchnie.
6. Administrator obiektu ogłaszając ewakuację powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

III. AKCJA ROZPOZNAWCZO - NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje zarządzanie czynnościami, a administrator obiektu powinien udzielić mu wszechstronnej pomocy.
3. Przy uwzględnieniu oceny wiarygodności informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego przygotowanej przez Policję, administrator obiektu podejmuje decyzję o ewakuacji osób z obiektu lub jego części – o ile wcześniej to nie nastąpiło – albo o braku zasadności ewakuacji.
4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń wybuchowych zajmują się uprawnione komórki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
5. Po zakończeniu czynności policjant przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi.

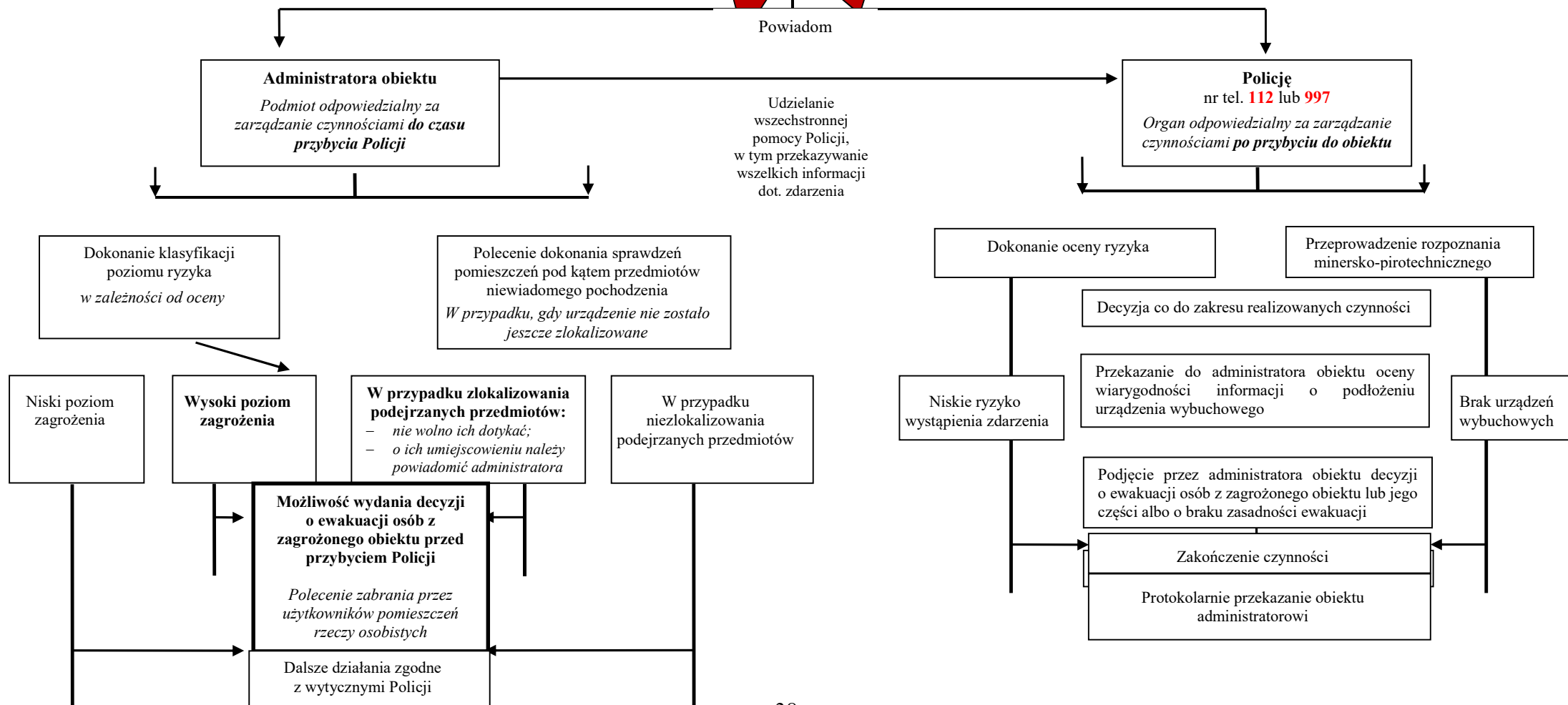
IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Administrator obiektu powinien podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiające podkładanie w nim urządzeń wybuchowych.

2. Administrator obiektu powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie stosowania niniejszej instrukcji oraz prowadzenia ewakuacji, a także posiadać aktualny plan obiektu zawierający informację o rozmieszczeniu punktów newralgicznych, takich jak: węzły gazowe, energetyczne i wodne, który udostępnia na żądanie policjanta zarządzającego czynnościami. Policja, w miarę możliwości, udziela pomocy w realizacji szkolenia dla obiektów administracji publicznej.
3. Należy zapewnić bieżące monitorowanie wiadomości przekazywanych na adresy poczty elektronicznej danej instytucji, podawane do publicznej wiadomości jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wpływu informacji o zagrożeniach dla obiektu.
4. **Z treścią niniejszych „zasad postępowania” należy zapoznać jak najszersze grono osób. Decyzję w tym względzie podejmuje indywidualnie administrator obiektu.**
5. Do powszechnego stosowania zalecana jest Instrukcja skrócona – załącznik nr 1.

INSTRUKCJA ALARMOWA

**W przypadku otrzymania informacji
o podłożeniu lub zlokalizowania
urządzenia wybuchowego**



INSTRUKCJA SKRÓCONA

Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie

- Zachowaj spokój i nie rozłączaj się
- Jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie
- Poproś o powiadomienie o tej sytuacji administratora i Policję
- Jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły na wyświetlaczu
- Zapisz dokładnie słowa informacji
- Utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii; użyj *Formularza rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego*, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji
- Jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę
- Bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście

- Jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała
- Powiadom administratora i Policję
- Zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana
- Zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
 - imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane,
 - płeć,
 - wiek,
 - sylwetka (waga/wzrost),
 - włosy i kolor oczu,
 - rasa,
 - typ/kolor ubrania,
 - głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.),
 - znaki szczególne

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie

- Jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom
- Zawiadom administratora i Policję
- Zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument
- Jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana pocztą elektroniczną

- Zostaw wiadomość otwartą na komputerze
- Zawiadom administratora obiektu, administratora systemu wewnętrznego, Policję
- Utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat
- Zanotuj datę i czas odebrania wiadomości

Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego

TRZYMAJ TĘ KARTKĘ POD TELEFONEM. POSTARAJ SIĘ NAGRAĆ ROZMOWĘ

PYTANIA

Kiedy bomba eksploduje ?
Jak wygląda bomba ?
Co spowoduje eksplozję ?
Dlaczego ?
Jak się nazywasz ?

Gdzie jest teraz bomba ?
Jakiego typu jest ta bomba ?
Czy podłożyłeś bombę ?
Gdzie mieszkasz ?

DOKŁADNE SŁOWA WYPOWIEDZI.....

PŁEĆ DZWONIĄCEGO..... WIEK.....

NUMER TELEFONU DZWONIĄCEGO.....GODZINA.....

DŁUGOŚĆ ROZMOWY.....

DATA.....

GŁOS DZWONIĄCEGO

- | | |
|------------------|--------------------|
| - spokojny | - nosowy |
| - podekscytowany | - sepleni |
| - powolny | - chrapliwy |
| - szybki | - głęboki |
| - cichy | - przerywany |
| - głośny | - przełyka ślinę |
| - śmiech | - głęboko oddychał |
| - płacz | - załamujący się |
| - normalny | - podszywa się |
| - szczególny | - akcent |
| - niewyraźny | - brzmi znajomo |
| - wystraszony | - inne |

JEŻELI GŁOS BRZMI ZNAJOMO, KOGO PRZYPOMINA.....

ODGŁOSY W TLE:

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| - uliczne | - maszyny fabryczne |
| - sztućce | - zwierzęta |
| - głosy | - dobre połączenie |
| - megafon | - zakłócenia na linii |
| - muzyka | - połączenie lokalne |
| - odgłosy domowe | - połączenie zamiejscowe |
| - silniki | - budka telefoniczna |
| - odgłosy biurowe | - inne..... |

JĘZYK WYPOWIEDZI:

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| - wykształcony | - niezrozumiały |
| - wulgarny | - nagrany |
| - nieracjonalny | - ostrzeżenie było odczytane |
| - obcobrzmiący | |

UWAGI.....

ZGŁOSZONO DO.....DATA.....

NAZWISKO.....STANOWISKO.....

NUMER TELEFONU POD KTÓRY ZGŁOSZONO

**Algorytm postępowania w przypadku przekazania informacji o podłożeniu urządzenia
wybuchowego za pomocą poczty elektronicznej**

TRZYMAJ TĘ KARTKĘ PRZY KOMPUTERZE.

SYSTEMATYCZNIE ODBIERAJ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ! W SZCZEGÓLNOŚCI
GDY JEJ ADRES PODANY JEST DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ.

**NIEZWŁOCZNIE POWIADOM ADMINISTRATORA WEWNĘTRZNEGO
SYSTEMU.**

W przypadku przekazania informacji pocztą elektroniczną należy dążyć do uzyskania i zabezpieczenia następujących danych:

- wyeksportowanej pierwotnej wiadomości e-mail (u bezpośredniego adresata, a nieprzesyłanej dalej), którą można wyedytować w programie – kliencie poczty elektronicznej w postaci pojedynczego pliku (*.msg, *.eml, itp.),
- w przypadku braku możliwości wyeksportowania całej wiadomości do osobnego pliku, należy zabezpieczyć wyłącznie u jej adresata, oprócz treści samej wiadomości, „nagłówek rozszerzony wiadomości” (właściwości wiadomości, źródło wiadomości), czyli fragment wiadomości zawierający informacje dot. „drogi” przebytej przez e-mail, złożonej z adresów IP serwerów pocztowych wraz z dokładnymi datami, czasami, ze szczególnym uwzględnieniem stref czasowych,
- w przypadku wykorzystania do powiadomienia komunikatorów należy dążyć do ustalenia zakresu czasowego połączenia (wskazanie czasu trwania połączenia, konkretnej daty związanej ze zdarzeniem, konieczne w celu weryfikacji użytkownika i przypisywania nieużywanego konta nowym użytkownikom, jak ma to miejsce np. w Gadu-Gadu, czas logowania i wylogowania), numeru użytkownika komunikatora, nazwy profilowej użytkownika – nick’a.

Postępowanie w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki, mogącej zawierać urządzenie wybuchowe

W przypadku ujawnienia/otrzymania podejrzanej przesyłki:

- **nie przemieszczaj jej (trzymaną delikatnie odłóż),**
- **nie ściskaj ani nie deformuj,**
- **opuść pomieszczenie,**
- **natychmiast powiadom przełożonych i Policję.**

O wszystkich zastrzeżeniach, co do ujawnionej przesyłki należy niezwłocznie poinformować interweniującego минера – pirotechnika.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO LUB WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

Postępowanie w czasie zagrożenia terrorystycznego:

1. Każdy pracownik Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora placówki lub upoważnioną osobę.
2. Dyrektor (lub osoba przez niego upoważniona), który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt Policji oraz organowi prowadzącemu.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać. O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, szatnie) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
8. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
9. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
10. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
11. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Postępowanie w razie wtargnięcia napastników na teren Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1:

1. Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego, w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren placówki, podejmuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, wówczas gdy:
 - 1) takie zagrożenie zauważy,
 - 2) będzie miał podejrzenie, że takie zagrożenie może za chwilę wystąpić
 - 3) taką informację o zagrożeniu otrzymał.
2. Jeśli to możliwe, należy ewakuować wszystkie obecne w budynku osoby poza rejon zagrożenia – zgodnie z instrukcją ewakuacyjną.
4. Należy zostawić wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują.
5. Po drogach ewakuacyjnych należy poruszać się szybko, unikając blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.
6. Podczas ewakuacji trzeba zachować ciszę, spokój, rozwagę.
2. Pierwszej pomocy należy udzielać w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo.

Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa, należy:

1. Zamknąć drzwi.
2. Zastawić drzwi ciężkim sprzętem, meblem, ławkami.
3. Wyłączyć wszystkie światła.

4. Wyciszyć wszystkie urządzenia elektroniczne.
5. Powiadomić służby, informować na bieżąco o sytuacji, nie wyłączać telefonu, ale wyciszyć go.
6. Położyć się na podłodze z dala od drzwi i okien.
7. Zachować ciszę.
8. Jeżeli nie ma możliwości ukryć się albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a życie lub zdrowie są zagrożone – w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem należy walczyć lub błagać o litość.
9. Poddąć się woli napastników – wykonywać ściśle ich polecenia.
10. Starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracać się do dzieci po imieniu – zwiększa to szansę ich przetrwania).
11. Zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
12. Starać się uspokoić dzieci i zapanować w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
13. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia – nie pozwalać dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakazać uczniom położyć się na podłodze.
14. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

Podczas działań służb ratowniczych, należy:

1. Być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję.
2. Zachowywać ciszę.
3. Stosować się do wszystkich poleceń służb.
4. Nie zadawać pytań podczas akcji ratunkowej.
5. Unikać gwałtownych ruchów, alarmujących gestów.
8. Poddawać się kontroli bezpieczeństwa.

Po zakończeniu akcji, należy:

1. Sprawdzić obecność uczniów/wychowanków w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregokolwiek dziecka poinformować Policję.
2. Nie pozwolić żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu.
3. Prowadzić ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

Postępowanie w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły:

1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem, należy:
 - nakazać dzieciom położyć się na podłodze,
 - starać się uspokoić dzieci,
 - dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się,
 - jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie, gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników,
 - o ile to możliwe zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych – ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.
2. Po opanowaniu sytuacji:
 - upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych,
 - udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie, podjąć odpowiednie do sytuacji działania,
 - zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM, W TYM Z CUKRZYCĄ

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* (Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.),
- *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 2020 r. poz. 1604),
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu* z dnia 4 maja 2010 r.

Cel procedury

Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w szkole i przedszkolu.

Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w placówce, określa sposoby monitorowania, uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni):

- przyprowadzają do szkoły/przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z placówki w ustalonym przez procedurę trybie,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka, jeśli istnieje taka możliwość,
- podają prawidłowy i aktualny numer telefonu,
- zobowiązuje się rodziców dziecka, do zapewnienia telefonu komórkowego z aktualnymi numerami telefonów osób, z którymi należy kontaktować się w czasie nasilenia się choroby dziecka podczas pobytu w placówce,
- zobowiązuje się rodziców dziecka do instruktażu nauczycieli w zakresie pomiaru cukru i podawania leków, do momentu opanowania przez nich powyższych umiejętności.

2. Nauczyciele:

- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
- stosują się do obowiązujących procedur,
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka,
- powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka,
- prowadzą działania prozdrowotne,
- upoważnieni nauczyciele lub pomoc nauczyciela w razie potrzeby dokonują pomiaru cukru we krwi oraz podają lek,
- bezwzględnie ratują życie dziecka podając Glucagon.

3. Dyrektor:

- monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,

- podejmuje starania w celu zorganizowania w szkole profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci oraz dąży do przeprowadzenia szkoleń z zakresu choroby przewlekłej dziecka.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły/przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego oraz z nowopowstałymi procedurami po ich wprowadzeniu w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły/przedszkola z treścią procedur.

Opis procedury:

1. Leki w szkole/przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji w szkole i przedszkolu.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym w szkole i przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w szkole/przedszkolu, należy:
 - a) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę, itp.
 - c) powiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą osoby do podawania leku dziecku. W czasie podawania leku (jeżeli sytuacja na to pozwoli) przy dziecku powinny być dwie osoby, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem,
 - e) zobowiązać pracowników do podania dziecku choremu na cukrzycę GLUKAGONU w sytuacji zagrożenia życia,
 - f) zobowiązać nauczyciela prowadzącego zajęcia z dzieckiem chorym na chorobę przewlekłą – cukrzycę, aby w czasie ich trwania oraz podczas wyjść na spacer, wycieczki zawsze posiadał przy sobie **„PAKIET PIERWSZEJ POMOCY”**.
4. Mierzenia poziomu cukru we krwi może dokonać samo dziecko w obecności osoby dorosłej – upoważnionego do dokonywania pomiaru poziomu cukru pracownika placówki lub sam upoważniony pracownik (pomoc nauczyciela).
5. Nastawienia pompy insulinowej dokonuje upoważniona osoba dorosła w osobnym pomieszczeniu. W tym czasie opiekę nad dziećmi z grupy/klasy przejmuje wyznaczona osoba.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Upoważnienie/ zgoda rodziców do podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą wraz z zaświadczeniem lekarskim.

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Upoważnienie/ zgoda rodziców dziecka z chorobą przewlekłą do mierzenia poziomu cukru.

ZAŁĄCZNIK NR 3 – Zgoda nauczyciela/pracownika do podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą.

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Zgoda nauczyciela/ pracownika na pomiar poziomu cukru u dziecka.

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Rejestr podawanych leków.

ZAŁĄCZNIK NR 6 - Instrukcja podawania – GLUKAGONU w sytuacji zagrożenia życia

ZAŁĄCZNIK NR 7 - Dziecko z cukrzycą – ogólna charakterystyka.

ZAŁĄCZNIK NR 8 – Hipoglikemia – niedocukrzenie i jej objawy. ZAŁĄCZNIK NR 9 – Postępowanie przy:

- hipoglikemii lekkiej,
- hipoglikemii średnio- ciężkiej,
- hipoglikemii ciężkiej

ZAŁĄCZNIK NR 10 – Hiperglikemia i jej objawy

ZAŁĄCZNIK NR 11 – Postępowanie przy hiperglikemii

ZAŁĄCZNIK NR 12 – „**Pakiet Pierwszej Pomocy**”, czyli co uczeń z cukrzycą zawsze powinien mieć ze sobą w szkole/przedszkolu i na wycieczce.

ZAŁĄCZNIK NR 13 – SZKOLNY/PRZEDSZKOLNY KODEKS PRAW DZIECKA Z CUKRZYCĄ

**UPOWAŻNIENIE/ZGODA RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU
Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

upoważniam Panią
(imię, nazwisko pracownika szkoły/przedszkola)

do podawania mojemu dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

w czasie mojej nieobecności leku

.....
.....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku dziecku, w czasie przebywania w placówce.

.....

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

**UPOWAŻNIENIE/ZGODA RODZICÓW DZIECKA Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ
DO MIERZENIA POZIOMU CUKRU**

Ja, niżej podpisany
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

upoważniam Panią/Pana
(imię, nazwisko pracownika szkoły/przedszkola)

do pomiaru mojemu dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

w czasie mojej nieobecności poziomu cukru we krwi przy pomocy osobistego glukometru dziecka
lub innego urządzenia w przypadku awarii wymienionego powyżej.

.....

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

**ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA
NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisana/podpisany

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

w czasie nieobecności rodzica leku

.....
.....

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....
(imię, nazwisko pracownika szkoły)

Oświadczam, że zostałam/- em poinstruowana/-ny o sposobie podania leku (wykonania czynności medycznej).

**ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA NA POMIAR POZIOMU CUKRU
U DZIECKA**

Ja, niżej podpisana/ podpisany.....

(imię, nazwisko pracownika szkoły/przedszkola)

wyrażam zgodę na pomiar poziomu cukru u dziecka

(imię, nazwisko dziecka)

w czasie nieobecności rodzica.

.....

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

Oświadczam, że zostałam/- łem poinstruowana/-ny o sposobie pomiaru poziomu cukru u dziecka
(wykonania czynności medycznej przy użyciu osobistego glukometru dziecka).

REJESTR LEKÓW

Imię i nazwisko dziecka	Nazwa podawanego Leku	Data i godzina podania leku	Dawka	Podpisy osób upoważnionych do podania leku

INSTRUKCJA PODAWANIA GLUKAGONU W SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA

Glukagon w zestawie GlucaGen HypoKit jest identyczny z naturalnym hormonem, produkowanym przez ciało człowieka. Może być używany w sytuacjach nagłych, kiedy pacjent jest w ciężkiej hipoglikemii, a nie można mu udzielić pomocy medycznej. Preparat szybko podniesie poziom glukozy we krwi i w ciągu 10-15 minut cofnie epizod hipoglikemiczny. Jak działa glukagon?

- **Glukagon uwalnia glukozę przechowywaną w wątrobie i powoduje podniesienie poziomu glukozy.**

Co zawiera zestaw GlucaGen HypoKit?

- Zestaw zawiera strzykawkę wypełnioną płynem rozcieńczającym, butelkę z 1 mg glukagonu w proszku oraz instrukcje użycia.

Czy każdy może korzystać z zestawu GlucaGen HypoKit?

- Tak. Nauczyciele, pracownicy, w klasach starszych koleżanki i koledzy oraz rodzina powinni uważnie przeczytać instrukcje i zapoznać się z zestawem, aby wiedzieć, jak postępować w nagłej sytuacji.

Czy powinno się zadzwonić po pogotowie?

- Tak. Jeśli dziecko jest nieprzytomne należy natychmiast zadzwonić po karetkę, a następnie przygotowana do tego osoba powinna podać GlucaGen. Nie należy w tym momencie podawać niczego drogą doustną.

Jaką dawkę glukagonu należy podać i czy jest ryzyko przedawkowania?

- Dawka dla osób dorosłych wynosi 1 mg (cała zawartość zestawu), a dla dzieci o wadze poniżej 25 kg – 0,5 mg (połowa zawartości zestawu). **Nie ma ryzyka przedawkowania.**

Jak należy przechowywać zestaw GlucaGen HypoKit?

- Zestaw został zaprojektowany w taki sposób, aby można go było nosić przy sobie. W temperaturze pokojowej może być przechowywany przez 18 miesięcy, pod warunkiem, że nie minęła data ważności. W lodówce, w temperaturze od 2 do 8°C, może być przechowywany przez trzy lata. Po tym czasie zestaw należy wymienić na nowy. Nigdy nie używaj zestawu GlucaGen HypoKit po dacie ważności wydrukowanej na opakowaniu.

ZESTAW GLUCAGEN HYPOKIT

KROK PO KROKU



1. Zdejmij plastikową pomarańczową nakrętkę z butelki GlucaGen. Wsuń igłę w gumową uszczelkę na butelce. Wstrzyknij cały płyn ze strzykawki do butelki. Gumowa uszczelka jest sztywna, ale przebicie jej igłą nie będzie trudne.



2. Pozostaw strzykawkę w butelce i lekko nią potrząśnij aż do całkowitego rozpuszczenia płynu. Roztwór powinien być przejrzysty.



3. Upewnij się, że tłok jest wciśnięty, następnie delikatnie go wyciągnij aż cały roztwór znajdzie się w strzykawce.



4. Przed zastrzykiem upewnij się, że w strzykawce nie ma powietrza. Unieś skórę np. po zewnętrznej stronie uda i wbij w nią igłę. **Podczas wykonywania zastrzyku nie ma możliwości zrobienia krzywdy.**

5. Jeśli po zastrzyku możesz nawiązać kontakt z chorym, podaj mu słodki napój lub sok, aby utrzymać wysoki poziom glukozy we krwi. Następnie jak najszybciej należy podać posiłek lub przekąskę.

Załącznik nr 7

DZIECKO Z CUKRZYCĄ – OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi - większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 – ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest wstrzykiwanie jej do podskórnej tkanki tłuszczowej (za

pomocą pena, pompy). Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii.

Załącznik nr 8

HIPOGLIKEMIA – NIEDOCUKRZENIE I JEJ OBJAWY

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:

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

Załącznik nr 9

POSTĘPOWANIE PRZY: HIPOGLIKEMII LEKKIEJ, HIPOGLIKEMII ŚREDNIO CIĘŻKIEJ, HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ

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

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód). 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.

3. 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.
4. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

NIE WOLNO !!!

Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego.

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

Postępowanie podobne do opisanego wyżej:

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

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ – dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki. Dziecku, które jest nieprzytomne **NIE WOLNO** podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!!!:

Co należy zrobić?

1. Ułożyć dziecko na boku,
2. Wstrzyknąć domięśniowo glukagon (patrz niżej). Zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna, ale możesz to zrobić sam – jest to zastrzyk ratujący życie,
3. **WEZWAĆ POGOTOWIE RATUNKOWE**,
4. Skontaktować się z rodzicami dziecka,
5. 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,
6. Dopiero, gdy dziecko odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, coca-cola, tabletka glukozy).

Pamiętaj !!!

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.

U dzieci leczonych pompą:

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

Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj dziecka samego! Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią.

Załącznik nr 10

HIPERGLIKEMIA I JEJ OBJAWY

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:

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeżeli do ww. objawów dołącza:

1. Ból głowy, ból brzucha.
2. Nudności i wymioty.
3. Ciężki oddech. Może to świadczyć o rozwoju **kwasicy cukrzycowej**. Należy wtedy bezzwłocznie:
 - Zbadać poziom glukozy na glukometrze.
 - Skontaktować się z rodzicami i wezwać pogotowie.

Załącznik nr 11

POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

W przypadku znacznej hiperglikemii ważne są trzy elementy: podanie insuliny, uzupełnianie płynów oraz samokontrola.

Insulina

1. 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.
2. Ilość insuliny, którą należy podać w celu obniżenia poziomu glukozy jest indywidualna dla każdego chorego dziecka.
3. Rodzice powinni przekazać wychowawcy lub pomocy nauczyciela pisemną informację na ten temat.
4. Sposób podania insuliny jest zależny od metody leczenia.
5. Dziecko leczone przy pomocy wstrzykiwaczy — podać insulinę penem (podskórna iniekcja), dziecko leczone przy pomocy pompy — podać insulinę poprzez wciśnięcie odpowiednich przycisków znajdujących się na pompie.

Małe dzieci wymagają wtedy szczególnej kontroli, sprawdzenia czy wprowadziły odpowiednią dawkę insuliny!

Uzupełnienie płynów i samokontrola

1. Dziecko powinno dużo pić (ilość płynów zależy od wieku!), przeciętnie 1 litr w okresie 1,5-2 godzin. Najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna.
2. Należy także zbadać mocz na obecność cukromoczu i ketonurii – odpowiada pogotowie, rodzic dziecka.
3. Po okresie około 1 godziny od podania korekcyjnej dawki insuliny należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii (stężenie glukozy powinno zacząć się obniżać).
4. 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!

Załącznik nr 12

„PAKIET PIERWSZEJ POMOCY”, CZYLI CO UCZEŃ Z CUKRZYCĄ ZAWSZE POWINIEN MIEĆ ZE SOBĄ W SZKOLE/PRZEDSZKOLU I NA WYCIECZCE

1. Pompę insulinową, jeżeli jest leczone przy pomocy pompy.
2. Glukometr z zestawem pasków.
3. Plastikowy pojemnik na zużyte paski.
4. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć wf lub wzmożonego wysiłku w danym dniu.
5. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, coca cola, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
6. Telefon do rodziców.

7. Informację w postaci kartki (w środku pakietu) lub bransoletkę na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
8. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).

Załącznik nr 13

SZKOLNY/PRZEDSZKOLNY KODEKS PRAW DZIECKA Z CUKRZYCĄ

Każdemu dziecku z cukrzycą należy zapewnić w szkole/przedszkolu:

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM NA PADACZKĘ

Cel procedury:

Procedura ma na celu zapewnić bezpieczeństwo uczniom chorującym na padaczkę podczas pobytu w szkole.

1. Dziecko z padaczką powinno być traktowane na równi z innymi uczniami. Nie należy ograniczać uczniowi udziału w zajęciach i wydarzeniach klasy oraz szkoły. Ważny jest stosunek nauczycieli do chorego ucznia. Idealną sytuacją jest życzliwa postawa nauczycielska, przyjaźnie nastawieni uczniowie. Nie powinno się uczniowi obniżać wymagań, a motywować go do dalszej pracy, która zapewni mu osiągnięcie sukcesów i poczucie samodzielności.
2. U dziecka z padaczką może wystąpić kilkuminutowe zaburzenie świadomości, zwane potocznie zamyśleniem lub wyłączeniem, które objawia się tym, że przerywa ono swoją czynność, mruga oczami, po czym wraca do swoich zajęć. Napad trwa do 15 sekund i czasem jest niezauważalny dla innych. Jeżeli wyżej opisany stan u dziecka trwa do 10 minut, należy bacznie je obserwować, spokojnie podejść do niego tak, żeby się nie wystraszyło i zapytać - jak się czuje. Gdyby stan ten trwał nadal po 10 minutach, należy wezwać pogotowie i poinformować rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.
3. W przypadku pojawienia się u dziecka takich objawów jak: niepokój psychoruchowy, niekontrolowane ruchy kończyn, nagły płacz, krzyk – nieadekwatny do sytuacji, należy zaopiekować się dzieckiem do czasu ustąpienia objawów, które mogą trwać 3 - 4 minuty. Po napadzie należy zapewnić dziecku spokój i możliwość odpoczynku. Poinformować rodziców/opiekunów prawnych. W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe i poinformować dyrektora szkoły.
4. Jeżeli dojdzie u dziecka do nagłej utraty przytomności i omdlenia, należy dziecko ułożyć w pozycji bezpiecznej, zabezpieczyć głowę przed uszkodzeniem i obserwować. Należy wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować rodziców/opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.
5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i rodziców/opiekunów prawnych/ pozostaje pod opieką osób udzielających mu pomocy.

Pierwsza pomoc podczas napadu padaczkowego

Czynności z zakresu pierwszej pomocy w przypadku wystąpienia u kogoś napadu padaczkowego zależą od rodzaju napadu.

NAPAD TONICZNO-KLONICZNY

Napad toniczno-kloniczny, czyli atak drgawek występuje wtedy, gdy osoba traci przytomność, nieoczekiwanie sztywnieje, upada na ziemię i wpada w konwulsje, czyli mimowolne silne skurcze.

- ✓ Pozostań z chorym – zachowaj spokój.
- ✓ Zanotuj czas pojawienia się / trwania napadu.
- ✓ Chroń chorego przed urazem – usuń wszelkie twarde przedmioty z miejsca wokół chorego. Podłóż mu pod głowę coś miękkiego. Rozluźnij choremu ciasne ubranie.
- ✓ Ostrożnie odwróć chorego na bok – najszybciej, jak to możliwe, aby ułatwić mu oddychanie.
- ✓ Postaraj się nawiązać z chorym kontakt, aby upewnić się, czy rzeczywiście odzyskał przytomność.
- ✓ Uspokajaj chorego.

- ✓ Odsuń gapiów z miejsca ataku.
- ✗ Nie krępuj ruchów chorego.
- ✗ Nie wkładaj mu na siłę niczego do ust.
- ✗ Nie podawaj choremu wody, tabletek ani jedzenia, zanim nie będzie on w pełni przytomny.

Po ustaniu ataku, chorego należy położyć na lewym boku. Trzeba przy tym pamiętać, że zanim chory odzyska pełną przytomność, istnieje niewielkie ryzyko wystąpienia u niego wymiotów ponapadowych. Z tego względu należy mu odwrócić głowę tak, aby wymiociny mogły wypływać mu z ust. Zapobiega to wdychaniu przez niego wymiocin. Należy pozostać z chorym do czasu, aż dojdzie do siebie (5 do 20 minut).

Wezwij pogotowie ratunkowe 112 jeśli:

- ✓ drgawki napadowe trwają dłużej niż 5 minut lub szybko następuje drugi napad.
- ✓ chory nie odzyskał przytomności po upływie 5 minut po ustaniu napadu.
- ✓ napad nastąpił w wodzie.
- ✓ chory doznał urazu.
- ✓ osoba ta jest w ciąży lub cierpi na cukrzycę.
- ✓ wiesz lub sądzisz, że atak ten jest pierwszym napadem padaczkowym u tej osoby.
- ✓ masz jakieś wątpliwości.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM CHORYM NA ASTMĘ OSKRZELOWĄ

Cel procedury: Procedura ma na celu zapewnić bezpieczeństwo uczniom chorującym na astmę oskrzelową podczas ich pobytu w szkole.

W celu uniknięcia wystąpienia u ucznia objawów ataku astmy oskrzelowej zaleca się:

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. Uczeń, które ma objawy choroby po wysiłku, powinien przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek.
3. Ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.
5. Uczniowie z objawami astmy oskrzelowej nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
6. W okresie pylenia roślin, dzieci z pyłkowicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinny uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.
7. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.
8. Uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.

Działania wskazane i dozwolone u uczniów chorujących na astmę oskrzelową:

1. Uczniowie chorujący na astmę powinni uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć wychowania fizycznego.
3. Uczniowie z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe.
4. Uczniowie z astmą mogą uprawiać gimnastykę i pływanie.
5. Uczniowie z astmą mogą uprawiać większość sportów zimowych.

Postępowanie w przypadku ataku astmy oskrzelowej:

- ✓ zapewnij choremu wygodną pozycję,
- ✓ otwórz okno, by zapewnić dostęp świeżego powietrza,
- ✓ rozepnij ubranie i zdejmij ozdoby uciskające szyję,
- ✓ podaj środek, który natychmiast rozszerza oskrzela (każdy astmatyk powinien mieć go przy sobie) wkładając końcówkę inhalatora do ust i psikając – na początku wystarczy raz, jeśli po kilku minutach duszności nie zaczną ustępować, trzeba zabieg powtórzyć,
- ✓ gdy atak astmy był spowodowany alergią (np. na sierść kota), trzeba jak najszybciej usunąć czynnik alergizujący z otoczenia astmatyka,
- ✓ uspokój chorego, nie wpadaj w panikę, staraj się panować nad ruchami,
- ✓ powiadom rodziców/opiekunów prawnych i dyrekcję szkoły, | obserwuj chorego, jeśli jego stan się nie poprawia wezwij pogotowie ratunkowe.