

# **Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Przyjaciół Gdańska w Gdańsku**

## **Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych**

### **Podstawy prawne stosowanych procedur:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

## Spis treści

I. Procedury wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym .....	4
I.1. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub e- papierosów przez ucznia na terenie szkoły.....	4
I.2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych. ....	4
I.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki. ....	5
I.4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk. ....	6
I.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk. .	7
I.6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze. ....	8
I.7. Procedura postępowania w sprawach spornych. ....	9
II. Procedury w sytuacji przemocy, kradzieży i niszczenia mienia .....	9
II.1. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia. ....	9
II.2. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami. ....	10
II.3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły. ....	11
II.4. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji. ...	11
II.5. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu na terenie szkoły. ....	12
II.6. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy. ....	12
II.7. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej. ....	13
II.8. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły. ....	14
II.9. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia. ....	15
III. Procedury w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy .....	15
III.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienie, stłuczenie, itp.).....	15
III.2. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.....	16
III.3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym. ....	18
III. 4. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy, świerzbu, owsików oraz innych zakażeń pasożytami .....	19
III. 5. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej .....	20

IV.	Procedury dotyczące niespełniania obowiązku szkolnego, zwalniania i odbierania ucznia ze szkoły oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć szkolnych .....	21
IV.1.	Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego. ....	21
IV.2.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły. ....	22
IV.3.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej. ....	23
IV.4.	Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.....	24
IV.5.	Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia. ....	26
IV.6.	Procedura wyrównywania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów przychodzących z innych szkół.....	26
IV.7.	Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. ...	27
IV.8.	Procedura przeniesienia ucznia do równoległej klasy. ....	30
V.	Procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia .....	31
V.1.	Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.....	31
V.2.	Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego. ....	34
V.3.	Postępowanie w przypadku kontaktu z mediami.....	36

## I. Procedury wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym

I.1. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły.

**Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania papierosów i e-papierosów.**

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz pedagoga.
2. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia telefonicznie lub mailowo oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce kontaktów z rodzicami.
3. W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów natychmiast wzywa się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń otrzymuje uwagę do dziennika.

I.2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.

**Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania alkoholu, napojów energetycznych oraz wszelkich substancji niedozwolonych prawnie.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od klasy i stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie oraz niezwłocznie powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora / wicedyrektora / pedagoga / wychowawcę.

2. W razie konieczności dyrektor / wicedyrektor / pedagog / wychowawca wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i / lub karetkę w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Dyrektor / wicedyrektor / pedagog lub wychowawca zawiadamia o zaistniałym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka dyrektor / wicedyrektor / pedagog / wychowawca szkoły zawiadamia policję.
5. Gdy rodzic (opiekun prawny) odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób, o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub do przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje ratownik medyczny po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, pedagog powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny.
7. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę służbową.
8. Uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną.

### I.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów będących uczestnikami wycieczki oraz w razie potrzeby, wzywa karetkę w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
2. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałej sytuacji.

3. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
4. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
5. Gdy rodzic ( prawny opiekun) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje ratownik medyczny, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
6. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem natychmiast powiadamia się policję.
8. Uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę z zachowania nieodpowiednią lub naganną.

#### I.4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (*o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych*), ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora / wicedyrektora / pedagoga, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji dyrektor / wicedyrektor / pedagog niezwłocznie przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę służbową.

I.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyki.

**Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania narkotyków, substancji przypominających narkotyki oraz niebezpiecznych narzędzi.**

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi oddanie mu niebezpiecznego przedmiotu lub substancji oraz pokazania zawartości plecaka szkolnego, kieszeni własnej odzieży i podejmuje działania zmierzające do zabezpieczenia przedmiotu.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel natychmiast powiadamia o zdarzeniu dyrektora / wicedyrektora / pedagoga / wychowawcę, który informuje rodziców (opiekunów) ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot i sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, dyrektor / wicedyrektor / pedagog / wychowawca wzywa natychmiast rodziców (opiekunów) do szkoły, a jeśli jest to niemożliwe, policję.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, dyrektor / wicedyrektor / pedagog / wychowawca wzywa policję.
6. Uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca odnotowuje kontakt z rodzicami i dzienniku elektronicznym w zakładce „kontakty w rodzicami”.
8. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią lub naganną śródroczną lub roczną ocenę z zachowania.

## I.6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. W przypadku stwierdzenia trudności wychowawczych z uczniem wychowawca przeprowadza wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
2. W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania jego problemów szkolnych ucznia:
  - wraz z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje tok postępowania z uczniem
  - informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy,
  - w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, wychowawca inicjuje spotkania zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagogiem w celu uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych,
  - po przeanalizowaniu sytuacji, wychowawca może zasugerować przeprowadzenie badań psychologicznych lub specjalistycznych, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,
  - na spotkaniu Rady Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje nauczycieli z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.
3. W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie, mimo podjętych działań, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.
4. W przypadku gdy Sąd Rodzinny zastosował środek zaradczy wobec ucznia w postaci nadzoru kuratorskiego o zachowaniu ucznia na bieżąco informowany jest kurator.



## I.7. Procedura postępowania w sprawach spornych.

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny lub psycholog. W sytuacjach długotrwałego lub ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
2. Konflikt między uczniami z różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą ucznia (o ile strony nie decydują się wystąpić na drogę prawną). W sytuacjach długotrwałego lub ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia oraz dyrektor szkoły.

## II. Procedury w sytuacji przemocy, kradzieży i niszczenia mienia

### II.1. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji słownej na zaistniałą sytuację i powstrzymuje dalszą agresję słowną ucznia.
2. Nauczyciel wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację.
3. Zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
5. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

6. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.
7. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły dyrektor szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły. Pracownik może również wystąpić sam na drogę prawną.
8. Uczeń, który dopuścił się agresji słownej, otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego. Uwagę wpisuje nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia.

## II.2. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.

1. Nauczyciel słownie reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwania pielęgniarki szkolnej.
3. Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy. Wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu.
4. Wychowawcy i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zdarzeniu oraz informuje rodziców ofiary o możliwości złożenia przez nich zawiadomienia na policji.
6. Z zaistniałej sytuacji pedagog sporządza notatkę służbową.
7. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

### II.3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciel lub inny pracownik informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
3. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (*nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.*).
4. Każdy poszkodowany pracownik może wystąpić na drogę cywilno-prawną.

### II.4. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia poprzez wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego.
2. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób, nauczyciel powiadamia wychowawcę / pedagoga / wicedyrektora.
3. Wychowawca, pedagog, wicedyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
4. Wychowawca / pedagog/ wicedyrektor powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zaistniałej sytuacji.
5. Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

## II.5. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu na terenie szkoły.

**Obowiązuje całkowity zakaz korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W przypadku, gdy uczeń musi skorzystać np. z telefonu, zobowiązany jest poinformować o tym najbliższego nauczyciela lub pracownika szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub dokumentowanie rówieśników, pracowników szkoły i osób w niej przebywających oraz umieszczanie tych treści w sieci.**

**Szkoła nie odpowiada za zaginione telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (np.: aparaty fotograficzne, mp3, mp4, i-pody), uczeń przynosi telefon i wyżej wymieniony sprzęt do szkoły na własną odpowiedzialność.**

1. Uczeń korzystający ze sprzętu elektronicznego (bez uprzedniego pozwolenia) otrzymuje uwagę do dziennika elektronicznego.
2. Trzy uwagi powodują zastosowanie kar określonych w Statucie szkoły (ustne / pisemne upomnienie wychowawcy / dyrektora).
3. Cztery upomnienia są podstawą do obniżenia oceny zachowania o jeden stopień.
4. W przypadku podejrzenia naruszenia dóbr osobistych pracownika, o sytuacji informuje się dyrektora i policję (jeśli taka jest wola poszkodowanego).
5. W przypadku podejrzenia naruszenia dóbr osobistych innego ucznia, o sytuacji informuje się wychowawcę / pedagoga, który powiadamia rodziców/opiekunów, do których należy decyzja o podjęciu lub nie działań na drodze prawnej.

## II.6. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.

2. Powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów w tę sytuację zaangażowanych.
3. Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
  - przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,
  - poinformowanie rodziców uczniów zaangażowanych w tę sytuację,
  - powiadomienie policji o cyberprzemocy,
  - udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami
  - wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy.
5. Wychowawca i pedagog wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

## II.7. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pielęgniarki szkolnej, pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły, pedagoga oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Pielęgniarka lub pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, policję organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej ucznia także poza terenem szkoły.
4. Pielęgniarka szkolna lub pedagog przekazuje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) lub służbom ratunkowym.

5. Pedagog szkolny lub wychowawca sugeruje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia konieczność przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

## II.8. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.

1. Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi szkolnemu.
4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.
5. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się jego ustalić) oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia lub rekompensaty za nie, sposobu ukarania sprawcy.
6. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Wychowawca / pedagog sporządza notatkę służbową z podjętych działań.
8. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i sprawcy. Rodzice poszkodowanego mogą (niezależnie od decyzji dyrektora) zgłosić sprawę na policji.

## II.9. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję, mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę / pedagoga.
2. W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje pedagoga / wicedyrektora lub kierownika administracyjnego.
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przekazuje sprawę kierownikowi administracyjnemu, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

## III. Procedury w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy

### III.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienie, stłuczenie, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie lub osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę, natomiast pielęgniarka sporządza notatkę służbową lub odnotowuje zdarzenie w swoim rejestrze.

3. Pielęgniarka szkolna lub wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, którzy w razie potrzeby, muszą odebrać dziecko ze szkoły.
4. W razie nieobecności pielęgniarki, ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły i powiadomić rodziców o zdarzeniu.

### III.2. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Po stwierdzeniu, że uczeń uległ wypadkowi, należy niezwłocznie doprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do:
  - oceny sytuacji i zabezpieczenia miejsca zdarzenia
  - ocenie stanu poszkodowanego
  - wykonania opatrunku
  - wezwaniu pomocy lub wyspecjalizowanej pomocy medycznej, jeśli jest taka potrzeba
  - zabezpieczenia poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia
  - przystąpienia do akcji ratowniczej (ułożenia dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonania sztucznego oddychania i masażu serca)
  - niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. W sytuacji udzielenia pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna



dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.

5. Pielęgniarka lub osoba udzielająca pomocy natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność za dziecko.
7. W razie konieczności przewiezienia dziecka do szpitala przez pogotowie ratunkowe, opiekę nad nim sprawuje rodzic, jeżeli zdążył już dotrzeć do szkoły. W innym przypadku razem z dzieckiem do szpitala musi jechać pracownik pedagogiczny szkoły (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciel).
8. W sytuacji, gdy uczeń jest przewlekle chory i wymaga podania leku, rodzice są zobowiązani do pisemnego poinformowania jakie leki dziecko przyjmuje (dawka, sposób podania) oraz przedłożenia zalecenia lekarskiego.
9. W czasie nieobecności pielęgniarki w szkole, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę), czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli zostały poinstruowane w tym zakresie.
10. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.
11. Delegowanie przez rodziców/opiekunów prawnych/ uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi/ dziecka przewlekle chorego a pracownikiem szkoły.
12. W przypadku innych problemów zdrowotnych zgłaszanych przez dziecko, np. bólu głowy, podwyższonej temperatury ciała, wymiotów i innych objawów niezagrażających jego zdrowiu i życiu, ale stanowiących dyskomfort zdrowotny i mogących być objawem rozwijającej się choroby – o zaistniałej

sytuacji powiadomieni zostają rodzice /opiekunowie prawni dziecka (nauczyciele nie powinni podawać leków np. przeciwbólowych, gdyż nigdy nie wiadomo, jaka będzie reakcja dziecka na dany lek, a w razie ewentualnych komplikacji należy liczyć się z konsekwencjami zdrowotnymi dla dziecka i prawnymi dla nauczyciela).

13. W przypadku nasilenia objawów choroby u dziecka podczas pobytu w szkole – niezwłoczne poinformowanie o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora lub nauczyciela.
14. W stanach nagłych, gdy stan dziecka nagle się pogorszy i wymagana jest pomoc lekarska –podjęcie działań przedmedycznych oraz wezwanie karetki pogotowia ratunkowego.
15. Niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/opiekunów prawnych – dziecko pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność – nauczyciela lub dyrektora.
16. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania opracowanej procedury.

### III.3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości udzielać poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców oraz organ prowadzący szkołę, a w przypadku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.
4. Do czasu przybycia policji lub rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce

wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.

5. Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
6. Naoczny świadek zdarzenia niezwłocznie sporządza notatkę opisującą zdarzenie.

### III. 4. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy, świerzbu, owsików oraz innych zakażeń pasożytami

1. Rodzice (opiekunowie prawni): muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy i ciała własnego dziecka.
2. Nauczyciele oraz pracownicy obsługi są zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy, świerzbu, owsików i innych pasożytów w placówce.
3. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków pobytu w szkole a pracownikom pełnego bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków pracy, dlatego też, w przypadku stwierdzenia u ucznia zakażenia pasożytami, rodzic/opiekun prawny zobligowany jest do jak najszybszego odbioru dziecka z placówki i rozpoczęcia leczenia oraz nieposyłania dziecka do placówki do momentu całkowitego wyzdrowienia. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji, dyrektor zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka.

Przebieg procedury:

1. Pielęgniarka przeprowadza kontrolę czystości skóry głowy, skóry rąk u dzieci oraz pracowników szkoły z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wyznaczonym pomieszczeniu).
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców zakażonych dzieci o konieczności podjęcia leczenia oraz odbioru dzieci z placówki.
3. Pielęgniarka informuje dyrektora o wynikach kontroli i skali zjawiska w klasie/szkole.

4. Dyrektor lub upoważniona osoba informuje wszystkich rodziców uczniów o stwierdzeniu zakażenia, np. wszawicą oraz informuje o konieczności objęcia kuracją dziecka oraz członków rodziny i zaleca codzienną kontrolę czystości skóry.
5. Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy, rąk.
6. W przypadku stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki, w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.
7. W przypadku uchylenia się rodziców od podjęcia kuracji lub nawracających zakażeń u dziecka, dyrektor zawiadamia MOPR o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców.

Procedura jest zgodna z zaleceniami Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia.

### III. 5. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej

1. Nauczyciele oraz pracownicy obsługi są zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących podejrzenia pojawienia się choroby zakaźnej w placówce, m.in. COVID 19, gruźlicy, odry.
2. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków pobytu w szkole a pracownikom pełnego bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków pracy, dlatego też, w przypadku stwierdzenia u ucznia choroby zakaźnej, rodzic/opiekun prawny zobligowany jest do jak najszybszego odbioru dziecka z placówki i rozpoczęcia leczenia oraz nieposyłania dziecka do placówki do momentu całkowitego wyzdrowienia. Pouczony przez lekarza rodzic/prawny opiekun musi zastosować się do wydanych nakazów i wskazań leczniczych (art. 5 ust. 2, art. 26 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi).
3. Pracownik, u którego stwierdzono chorobę zakaźną, pouczony przez lekarza musi zastosować się do wydanych nakazów i wskazań leczniczych (art. 5 ust.

2, art. 26 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi).

#### IV. Procedury dotyczące niespełniania obowiązku szkolnego, zwalniania i odbierania ucznia ze szkoły oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć szkolnych

##### IV.1. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.

1. Przez nierealizowanie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu faktu 10-dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji, poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i przypomnieć o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i jego rodzicami, udzielenie wsparcia w pokonywaniu trudności szkolnych).
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawiał się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pismem

zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.

7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (opiekunów prawnych) pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem, powiadamia Sąd Rodzinny o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
8. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku szkolnego do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem, powiadamia Wydział Edukacji Urzędu Miasta.

#### IV.2. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (opiekunów prawnych) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły oraz sposobie odbioru dziecka ze szkoły, z podaniem osób upoważnionych do odbioru.
2. Wychowawca przechowuje deklaracje dotyczące odbierania dziecka ze szkoły w teczce wychowawcy, zapoznaje z upoważnieniami nauczycieli uczących oraz składa w sekretariacie szkoły zbiorczą listę upoważnień swoich uczniów.
3. Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne upoważnione na piśmie osoby.
4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun prawny) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie

jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

6. Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do punktualnego odbierania dziecka za szkoły. W przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny nie może przybyć punktualnie, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę, innego nauczyciela lub sekretariat szkoły.
7. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu (np. pozostawić dziecko w świetlicy szkolnej)
  - po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami, należy zawiadomić policję,
  - nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

#### IV.3. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

1. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać rodzice (prawni opiekunowie) lub inne upoważnione pisemnie osoby dorosłe wpisane w Karcie zapisu dziecka do świetlicy.
2. Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodzica. W oświadczeniu powinna być podana: data, godzina wyjścia dziecka ze świetlicy, imię i nazwisko osoby podpisującej oświadczenie, czytelny podpis.
3. Rodzic (opiekun prawny) nie ma możliwości telefonicznego zwolnienia dziecka do domu.
4. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest punktualne odbieranie dziecka ze świetlicy i mieści się w zakresie obowiązków wynikających z wykonywania władzy rodzicielskiej, zgodnie z art. 95 § 1, art. 96 § 1 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

5. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00, nauczyciel świetlicy niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami /opiekunami prawnymi lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka ze świetlicy.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel świetlicy ma prawo w porozumieniu z dyrektorem powiadomić policję.
7. Do czasu przybycia policji, uczniem opiekuje się nauczyciel świetlicy. W chwili przybycia policji, opiekę nad dzieckiem przejmuje funkcjonariusz policji, który podejmuje dalsze czynności.
8. Nie wydaje się dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobom upoważnionym do odbioru, jeżeli są w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających. Nauczyciel świetlicy powiadamia o tym dyrektora szkoły. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu odebrania dziecka przez inną upoważnioną do tego osobę. W sytuacji, gdy nauczyciel świetlicy nie może wydać dziecka żadnej z upoważnionych osób, wzywa się policję.

#### IV.4. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) za pomocą GPE.
2. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić najpóźniej następnego dnia.
3. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. szpital, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie, nieobecne godziny pozostają nieusprawiedliwione.



5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców (opiekunów prawnych) za pomocą wiadomości przez GPE lub odnotowanej w dzienniczku ucznia i podpisanej przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
6. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic (opiekun prawny) skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.
7. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica (opiekuna prawnego) telefonicznie lub przez wpis przez GPE.
9. Gdy rodzic (opiekun prawny) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka wiadomością w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli nauczyciel nie zna rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, wymagane jest sprawdzenie jego tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego.
10. Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica (opiekuna prawnego) z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.
11. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca, pedagog szkolny lub pielęgniarka informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze okazać się dowodem tożsamości.

#### IV.5. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia, po stwierdzeniu nieobecności, odnotowuje ten fakt w dzienniku i informuje wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia, zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.
5. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów, wychowawca ponownie wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i w obecności pedagoga przeprowadza kolejną rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania.
6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły, powiadamia Sąd Rodzinny.

#### IV.6. Procedura wyrównywania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów przychodzących z innych szkół.

1. Wicedyrektor / dyrektor, po otrzymaniu dokumentacji nauczania ucznia, który przeszedł z innej szkoły, ustala różnice programowe.
2. Wicedyrektor / dyrektor pisemnie informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o konieczności wyrównania różnic programowych i o konsekwencjach ich niezuzupełnienia

3. Wicedyrektor / dyrektor pisemnie poprzez GPE informuje wychowawcę ucznia oraz nauczycieli uczących danych przedmiotów o konieczności wyrównania różnicy programowej.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest do przygotowania na piśmie zagadnień obejmujących zakres materiału, który uczeń ma uzupełnić.
5. Wicedyrektor / dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem uczącym przedmiotu, wyznacza uczniowi termin i formę zaliczenia różnic.
6. Z zaliczenia różnic programowych sporządzany jest protokół, w którym zawarta jest ocena lub termin „zaliczony/niezaliczony” w zależności od specyfiki przedmiotu.
7. Dokumentację dotyczącą wyrównywania różnic należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.

#### IV.7. Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego uczeń zwolniony może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
4. Rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego wraz z kopią opinii lub orzeczenia.

**Wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Procedury uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.**

5. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka w ciągu 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku w dwóch egzemplarzach.
6. Rodzic/prawny opiekun otrzymuje egzemplarz decyzji dyrektora w sekretariacie szkoły.
7. Drugi egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej ucznia.
8. Wychowawca klasy informuje nauczyciela, który zgodnie z przydziałem zajęć w danym roku szkolnym prowadzi zajęcia edukacyjne z drugiego języka obcego nowożytnego, o zwolnieniu ucznia z nauki tego języka.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, wychowawca klasy w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka może wówczas realizować zajęcia języka, z którego nie jest zwolniony z inną grupą lub, jeśli to konieczne, przebywać na zajęciach drugiego języka, realizując inne czynności niż uczniowie uczący się tego języka, np. samodzielna lektura, przygotowanie do zajęć. Uczeń może również przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy lub w bibliotece szkolnej, lub uczestniczyć w innych zajęciach, np. rewalidacyjnych, lub z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W szczególnych przypadkach, gdy zajęcia drugiego języka są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tych zajęć do domu, na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów, złożonego w sekretariacie szkoły i podpisanego w obecności dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych.
12. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu wniosku wyraża zgodę bądź nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia z obecności na zajęciach edukacyjnych.
13. Fakt zapoznania z decyzją dyrektora podpisują wychowawca klasy oraz nauczyciel języka obcego nowożytnego w sekretariacie szkoły. Na życzenie wychowawcy i nauczyciela języka obcego nowożytnego decyzja może być wydana w formie kopii.
14. Uczniom korzystającym ze zwolnienia z obecności na zajęciach w dzienniku lekcyjnym zaznaczana jest nieobecność usprawiedliwiona.

15. W przypadku decyzji odmownej w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego rodzicowi ucznia/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

**Załącznik nr 1 do Procedury uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.**

Gdańsk, .....

.....

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

.....

.....

.....

Adres zamieszkania

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 12  
w Gdańsku

**Wniosek o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego**

Proszę o zwolnienie

.....

ucznia / uczennicy klasy ..... ur .....

z nauki drugiego języka nowożytnego na cały etap edukacyjny na podstawie opinii /orzeczenia wydanej przez

.....

nr ..... z dnia .....

W załączniku przedstawiam kopię opinii / orzeczenia.

.....  
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

#### IV.8. Procedura przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

1. Uczeń może zostać przeniesiony do klasy równoległej na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka wyłącznie z ważnych powodów po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami uczącymi.
2. Przeniesienie ucznia klas 1-7 na wniosek rodziców następuje po zakończeniu I semestru lub roku szkolnego. Uczniowie klas ósmych nie mają możliwości zmiany klasy. W szczególnych przypadkach po konsultacjach z wychowawcą, pedagogiem, decyzję podejmie dyrektor szkoły.
3. Przeniesienie ucznia, jeśli dojdzie do skutku, nie musi nastąpić do klasy wskazanej przez rodzica we wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na względzie dobro społeczności szkolnej, dyrektor może, po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem lub w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej, informując rodziców/prawnych opiekunów o tym fakcie. Przeniesienie przez dyrektora może nastąpić w każdym momencie trwania roku szkolnego.
5. Wychowawca klasy, z której uczeń zostaje przeniesiony jest zobligowany w terminie 7 dni roboczych do przekazania ocen ucznia nowemu wychowawcy.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## V. Procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia

### V.1. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.

#### **Sposób zachowania na wypadek pożaru.**

1. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.
2. Zawiadomić telefonicznie:
  - Straż Pożarną
  - Dyrektora szkoły
3. Po uzyskaniu połączenia ze Strażą Pożarną należy podać:
  - nazwę szkoły
  - dokładny adres placówki
  - ogólny opis sytuacji
  - imię i nazwisko wzywającego pomoc
  - numer telefonu wzywającego Straż Pożarną

Słuchawkę należy odłożyć dopiero po otrzymaniu zapewnienia, że zgłoszenie zostało przyjęte.
4. W razie innego zagrożenia (awarie, wypadki) należy zaalarmować:
  - Pogotowie Ratunkowe – 999
  - Policję – 997
  - Pogotowie Energetyczne – 991
  - Europejski numer alarmowy – 112
5. W razie powstania pożaru lub innego zagrożenia w trakcie trwania nauki w szkole należy powiadomić nauczycieli, personel, uczniów i wszystkich przebywających na terenie szkoły umownym znakiem alarmowym. Decyzję o jego uruchomieniu podejmuje:
  - Dyrektor szkoły

- Upoważniona przez dyrektora osoba

Sygnałem alarmowym są trzy kolejne dzwonki.

Ogłoszenie alarmu odbywa się przy pomocy dzwonek elektrycznych – trzy ciągłe sygnały trwające po jednej minucie lub przy pomocy gońców.

Alarmowanie powinno mieć charakter stanowczy, ale nie wywołujący paniki.

Należy użyć zwrotu: „Uwaga! Ogłasza się alarm!”.

### **Ogólne zasady ewakuacji:**

1. Szczegółowy plan ewakuacji znajduje się na każdym piętrze budynku szkoły oraz na korytarzach budynku przedszkola. Nauczyciele, pracownicy i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się i postępowania zgodnego z planem ewakuacji.
2. Alarm rozpoczyna się trzema kolejnymi dzwonekami.  
Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele prowadzący lekcje w klasach rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaloną instrukcją.
3. Uczniowie i nauczyciele sprawnie opuszczają sale lekcyjne. Uczniowie nic ze sobą nie zabierają. Nauczyciel opuszcza salę jako ostatni upewniając się, że wszyscy opuścili pomieszczenie.
4. Uczniowie opuszczają szkołę w uporządkowanym szyku – parami do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, zgodnie ze znakami umieszczonymi w placówce.
5. Pojedyncze osoby lub grupy ludzi należy kierować do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.
6. Nie wolno zatrzymywać się ani poruszać w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
7. Wobec osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego.
8. Wszyscy podlegający ewakuacji są zobowiązani zachować ciszę i spokój, ale polecenia zespołu ewakuacyjnego były słyszalne.
9. Przed ewakuacją oraz w jej trakcie należy przygotować drogi ewakuacyjne poprzez ich otwarcie i zabezpieczenie, sprawdzając, czy nie są zablokowane i czy są wolne od dymu.
10. Jeżeli droga ewakuacyjna jest zadymiona, należy otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu w celu zapewnienia dostępu świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym należy szczelnie zamknąć. W



przypadku zadymienia należy poruszać się wzdłuż ścian, w pozycji pochylonej, z ustami zasłoniętymi chusteczką.

11. W przypadku ogłoszenia alarmu w czasie przerwy śródlekcyjnej, ewakuację klas prowadzą nauczyciele dyżurujący. Pozostali nauczyciele (np. przebywający w pokoju nauczycielskim) pomagają ewakuować uczniów.
12. Jeżeli schody są objęte ogniem lub bardzo zadymione, ewakuację przez okna prowadzi Straż Pożarna za pomocą drabin i innego sprzętu. W przypadku ewakuacji przez okna należy szczelnie zamknąć wszystkie drzwi.
13. Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz budynku nauczyciele odpowiedzialni za ewakuację danej klasy są zobowiązani sprawdzić stan klasy.
14. W przypadku stwierdzenia nieobecności jakiegoś ucznia, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dowódcy akcji ratowniczej przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną osobę.
15. Samowolne oddalanie się uczniów od nauczyciela prowadzącego ewakuację jest zabronione.
16. Miejscem wyprowadzenia uczniów jest zielone duże boisko tuż za salą gimnastyczną.
17. Nauczyciel opiekuje się swoją klasą do odwołania alarmu.
18. W przypadku przybycia Straży Pożarnej w trakcie ewakuacji, osoba kierująca jej przebiegiem jest zobowiązana do złożenia informacji o jej przebiegu i podporządkowaniu się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczej.

### **Pożar lub inne zagrożenie**

1. Równoległe do zaalarmowania Straży Pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
2. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba. Każdy jest zobowiązany podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
3. Każdy przystępujący do akcji ratowniczej powinien:
  - Najpierw przystąpi do ratowania ludzi, ewakuując ich z zagrożonego terenu.
  - Wyłączyć dopływ prądu elektrycznego (zabrania się gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem).

- Usunąć z miejsca bezpośredniego sąsiedztwa pożaru znajdujące się tam wszelkie materiały palne, wybuchowe, toksyczne, cenny sprzęt i urządzenia, ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
  - Nie należy otwierać okien i drzwi w pomieszczeniach, w których powstał pożar, gdyż dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
  - Wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie należy poruszać się w pozycji pochylonej i zasłaniać usta wilgotną chusteczką.
- Po zakończeniu ewakuacji budynku należy udać się w miejsce wskazane przez kierującego akcją ratowniczo - gaśniczą, pozostać tam i nie oddalać się bez jego zgody.

## V.2. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.

### **Wtargnięcie napastników do budynku.**

1. Zachowaj spokój i poddaj się woli napastników.
2. Spróbuj zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi.
3. Pytaj napastników o pozwolenie, czy możesz zwrócić się do uczniów z jakimś poleceniem. Zwracaj się do uczniów po imieniu.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników i otoczenia, gdyż każda informacja może być ważna dla służb ratowniczych.
5. Zapanuj nad swoimi emocjami i staraj się uspokoić dzieci.
6. Poleć dzieciom położyć się na podłodze i nie pozwól im wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądania przez drzwi i okna.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia służb ratowniczych.
8. Po zakończeniu akcji:
  - Sprawdź obecność uczniów, upewnij się, że wszyscy wyszli z budynku.
  - Poinformuj policję o braku jakiegokolwiek dziecka
  - Nie pozwól żadnemu dziecku wrócić samodzielnie do domu
  - Sporządź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców

### **Użycie broni palnej na terenie szkoły.**

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

- Poleć uczniom położyć się na podłodze twarzą do podłogi.
- Uspokój dzieci.
- Jeśli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, by uczniowie wykonywali je spokojnie i bez gwałtownych ruchów.
- Zadzwoń pod numer alarmowy 112 lub 997, o ile to możliwe.
- W trakcie połączenia ze służbami ratowniczymi relacjonuj na bieżąco sytuację i nie rozłączaj się.
- Po opanowaniu sytuacji sprawdź, czy ktoś nie został poszkodowany i czy strzały z broni nie spowodowały innego zagrożenia np. pożaru.
- Wezwij służby ratownicze:
  - Pogotowie Ratunkowe **999**
  - Policję **997**
  - Europejski numer alarmowy **112**
- Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
- Jeżeli strzały z broni spowodowały inne zagrożenia (np. pożar), podejmij odpowiednie działania.
- Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

### **Podłożenie ładunku wybuchowego.**

1. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły, która zauważyła podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz podejrzewa, że może to być próba ataku terrorystycznego, bezzwłocznie informuje dyrektora lub innego pracownika szkoły.
2. Dyrektor przekazuje pełną informację o zagrożeniu terrorystycznym, w tym miejscu podłożenia przedmiotu niewiadomego pochodzenia służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo: Policji, Straży Miejskiej lub władzom administracyjnym.
3. Nie wolno dotykać podejrzanych przedmiotów.
4. Przy braku informacji o miejscu podłożenia przedmiotu niewiadomego pochodzenia, dorośli użytkownicy pomieszczeń powinni przeszukać swoje

miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie w celu odnalezienia przedmiotu nieznanego pochodzenia.

5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne budynku sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce zagrożone i zachować wszelkie środki ostrożności.
7. Po przybyciu Policji, przejmuje ona kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia służb ratowniczych.
8. W przypadku decyzji o ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, o ile prowadzący akcją nie zadecyduje inaczej.
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmą się uprawnione jednostki i komórki organizacyjne Policji.

#### **Podłożenie podejrzanego pakunku.**

1. Należy odizolować miejsce, w którym znajduje się podejrzany pakunek.
2. Pod żadnym pozorem nie wolno dotykać, przesuwać ani otwierać pakunku.
3. Poinformować dyrektora (wicedyrektora) o pojawieniu się podejrzanego pakunku.
4. Rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
5. Nie używać telefonu komórkowego.
6. Bezwzględnie stosować się do poleceń osoby kierującej akcją kryzysową.
7. W miejscu ewakuacji policzyć uczniów i poinformować o ich stanie osobę odpowiedzialną.
8. Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

#### **V.3. Postępowanie w przypadku kontaktu z mediami.**

1. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami ani jego opiekunami.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów żadnych informacji o dziecku ani jego opiekunach.

3. Pracownik szkoły nie wypowiada się przed mediami o uczniach ani ich opiekunach.
4. W wyjątkowych sytuacjach szkoła może wypowiadać się przed mediami na temat ucznia po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.

### **Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej**

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się na terenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej, Sądu Rejonowego, Policji, MOPRu lub innych instytucji wspierających.
2. Opinię o uczniu przygotowuje się w terminie 14 dni od wpłynięcia do sekretariatu pisemnego wniosku o jego sporządzenie.
3. Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia jest opatrzona pieczęcią szkoły.
4. Wyłącznie dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona kontaktuje się z mediami i przekazuje niezbędne informacje.
5. Pracownicy szkoły nie udzielają żadnych informacji o sytuacji kryzysowej, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sytuacji.
6. Dyrektor szkoły wyznacza termin, miejsce i czas, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
7. Mediom należy przekazywać pewne informacje, unikać domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
8. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową.

### **Zapewnienie ochrony zwyczajnej pracy szkoły w przypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów lub organów ścigania osobami ze szkoły**

1. Należy bezwzględnie przestrzegać procedur obowiązujących w szkole.
2. Należy poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór nad szkołą i zwrócić się z prośbą o wsparcie i merytoryczne wskazówki w rozwiązaniu problemu.
3. Zapewnić odpowiednie warunki wykonywania czynności mediom i organom ścigania.

4. W przypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów uniemożliwiającego lub zakłócającego pracę szkoły należy powiadomić odpowiednie służby.