



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 im. KEN
KRAKÓW, ul. św. MARKA 34



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

SPIS TREŚCI

1. Procedury postępowania w przypadku kontaktów z rodzicami.
2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. Procedury postępowania w przypadku kradzieży.
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.
5. Procedury postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły.
6. Procedury postępowania nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
7. Procedury postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów.
8. Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia(wandalizm).
9. Tryb postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
10. Tryb postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego na terenie szkoły.
11. Procedury postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania oraz wyłudzenia pieniędzy.
12. Procedury postępowania w przypadku wagarów ucznia.
13. Procedury postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy w szkole.
14. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu.
15. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.



1.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego formy:
 - zebrania ogólne z rodzicami,
 - indywidualne konsultacje podczas „dni otwartych”,
 - wywiadówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora, pedagoga), z pominięciem pokoju nauczycielskiego.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami prawnymi poza ustalonym harmonogramem
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/ opiekunami prawnymi wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
7. W nagłych sytuacjach wychowawca może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica/opiekuna prawnego, stosując formę pisemną: wpis do dzienniczka ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny.
8. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniczku ucznia.
9. Obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi i udzielania im informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów prawnych kolejno do:

- wychowawcy,
- nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- pedagoga szkolnego,
- dyrektora szkoły,
- rady pedagogicznej,
- organu nadzorującego szkołę.

2.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje wychowanka.
2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. Nauczyciel zapewnia pomoc medyczną i wzywa pielęgniarkę szkolną. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Nauczyciel (pracownik szkoły) wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń znajdującego się u pedagoga szkolnego.
5. Dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
6. Rodzice/opiekunowie prawni muszą podpisać oświadczenie, iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję.
7. Do czasu przyjazdu policji uczeń pozostaje w szkole, a następnie zostaje przekazany policji.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

8. W przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia lub pozostaje do dyspozycji policji.
9. W przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.
10. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.
11. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu dyrektor wraz wychowawcą i pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z rodzicami.
12. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem.
13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym powiadamia policję.
14. Wychowawca stosuje kary statutowe.

3.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Wychowawca rozmawia ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń, który znajduje się u pedagoga szkolnego.
4. Wychowawcy klas, zarówno sprawcy, jak i poszkodowanego, wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
5. Podczas spotkania uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się konsekwencje czynu (zadośćuczynienie).
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmują decyzję o zawiadomieniu policji.
7. Wychowawca stosuje kary statutowe.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

4.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada (nauczyciel nie ma prawa samodzielnego dokonywania czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia, ponieważ jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków dyrektor, pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami oraz uczniem.
7. Wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń, który znajduje się u pedagoga.
8. Wychowawca stosuje kary statutowe.

5.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel (pracownik szkoły) nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
 - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować o takim obowiązku,
 - w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami zawartymi w statucie,
 - w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów, nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a ten zawiadamia policję.
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora szkoły.





Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

3. Wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń, który znajduje się u pedagoga.
4. Wychowawca rozmawia z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Wychowawca stosuje kary statutowe.

6.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW

1. Nauczyciel (pracownik szkoły) uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).

7.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca rozmawia z uczniem w obecności pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń, który znajduje się u pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz ustala termin spotkania w szkole.
5. Wychowawca spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia; w spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny.
6. Wychowawca i pedagog szkolny rozmawiają z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych.
7. Wychowawca stosuje kary statutowe.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmują decyzję o zawiadomieniu policji.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

8.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)

Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym jego wychowawcę.

2. Wychowawca klasy rozmawia z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców.

- jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły,
- wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń, który znajduje się u pedagoga szkolnego,
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
- wychowawca rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
- wychowawca ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę,
- wychowawca stosuje kary statutowe.

3. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, pedagog rozmawia z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.

4. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

9.

TRYB POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Pielęgniarka szkolna lub inny pracownik szkoły udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy przedlekarskiej, według trybu określonego w odpowiedniej procedurze oraz wzywa pogotowie w przypadku, kiedy ofiara doznała poważnych obrażeń.

2. Pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.

3. Dyrektor szkoły lub inna osoba uprawniona przez niego powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

4. Wychowawca klasy zapewnia uczniowi, który stał się ofiarą czynu karalnego bezpieczeństwo i wsparcie.

5. Uczniowi, który stał się ofiarą czynu karalnego zapewnia się możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej.





10.

TRYB POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY JEST SPRAWCĄ CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem lub otrzymał informację o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia niezwłocznie powiadamia o tym zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
2. Sprawca (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) zostaje przekazany pod opiekę wychowawcy klasy lub pedagoga i przebywa w miejscu wskazanym przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego (np. w gabinecie pedagoga).
3. Dyrektor Szkoły powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który jest sprawcą czynu.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, a także, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa, do czasu przyjazdu policji (np. w przypadku, gdy sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
6. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub policja przejmują odpowiedzialność za dziecko.
7. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. Wobec ucznia, który okazał się sprawcą czynu karalnego wychowawca klasy prowadzi szkolną interwencję profilaktyczną.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

11.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY

1. Wychowawca i pedagog szkolny rozmawiają ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wychowawca wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami i ustala się konsekwencje czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmują decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Wychowawca stosuje kary statutowe.

12.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIA

1. W celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole wychowawca rozmawia z uczniem.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.
3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych o absencji ucznia w szkole.
5. W przypadku braku reakcji rodziców/opiekunów prawnych lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor zawiadamia właściwe organy (sąd, policja, Urząd Miasta Krakowa) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Wychowawca stosuje kary statutowe.
7. Wszelkie kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) wychowawca odnotowuje w dokumentacji wychowawcy.





Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

13.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY W SZKOLE

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca:

- zabezpiecza dowody.
- ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, sprawcy, świadkowie zdarzenia),
- powiadamia dyrektora i pedagoga szkolnego,
- powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu,
- analizuje zdarzenia przy współudziale zainteresowanych osób,
- powiadamia policję/prokuraturę (gdy sprawca nieznany),
- powiadamia policję i/lub sąd rodzinny w sytuacji naruszenia prawa,
- przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze sprawcą oraz zobowiązuje go do zaprzestania takiego postępowania,
- ustala dalsze postępowanie wobec sprawcy,
- powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o dokonanych ustaleniach,
- monitoruje zachowanie ucznia.

2. Wychowawca, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, organizuje specjalistyczne warsztaty, prowadzone przez odpowiednie podmioty.



14.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic/opiekun prawny zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać ucznia pod opiekę tegoż rodzica/opiekuna prawnego.
2. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, powiadamia się policję.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
5. Nauczyciel wpisuje zdarzenie do Rejestru Zdarzeń.
6. Jeżeli sytuacje, w których rodzic/opiekun prawny zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

15.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIA NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. Gdy dziecko zgłasza dolegliwości (np. bólowe), pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba, pod opieką której jest uczeń.
2. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
 - jeżeli stan zdrowia ucznia pozwala, to uczeń sam schodzi do gabinetu pielęgniarki lub wspólnie z drugim uczniem/uczennicą
 - jeżeli dolegliwości ucznia budzą niepokój nauczyciela, to do gabinetu idzie inny uczeń i prosi o przybycie do klasy pielęgniarki.
 - w przypadku konieczności wezwania do klasy pielęgniarki, wyznaczony przez nauczyciela uczeń udaje się do sali nr 22 i obecny tam nauczyciel wzywa pomoc przez telefon wewnętrzny.



Szkoła Podstawowa nr 1 im. KEN
tel./faks +48 12 422 58 66
sp1_krakow@wp.pl
31-024 Kraków, ul. św. Marka 34
www.sp1krakow.neostrada.pl

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z pedagogiem szkolnym, aby pomógł w zorganizowaniu pomocy uczniowi np. zastępuje nauczyciela w klasie lub telefonuje do rodziców/opiekunów prawnych chorego ucznia.
4. Pielęgniarka lub w przypadku jej nieobecności nauczyciel, pod którego opieką jest uczeń informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o potrzebie wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły; ustala się godzinę odbioru dziecka ze szkoły oraz miejsce, gdzie dziecko będzie czekało na rodziców/ opiekunów prawnych.
5. Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający przekazuje nauczycielowi, który ma następną lekcję w tej klasie; w razie trudności powiadamia wychowawcę o tym zdarzeniu i to wychowawca wpisuje informacje o zwolnieniu w e-dzienniku.
6. Jeżeli uczeń zgłosił się do pielęgniarki i została mu udzielona pomoc, to fakt ten pielęgniarka wpisuje uczniowi do jego dzienniczka.
7. Jeżeli pomocy udzieliła inna osoba, np. nauczyciel, to ona informuje rodziców/ opiekunów prawnych o zdarzeniu poprzez wpis do e –dziennika.
8. Jeżeli stan zdrowia ucznia jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub inny nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe.
9. Niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych chorego dziecka.
10. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe, za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
11. Wskazane jest, aby pracownik szkoły przebywał z dzieckiem do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych.
12. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia bez poinformowania o tym rodzica/opiekuna prawnego.
13. Po chorego musi przyjść rodzic lub inna upoważniona przez niego pełnoletnia osoba.
14. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi szkoła zapewnia uczniowi opiekę do czasu zakończenia jego zajęć.
15. W zależności od sytuacji uczeń może pozostać w klasie lub pod opieką pielęgniarki, pedagoga szkolnego lub wychowawców świetlicy szkolnej.