

## **1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ UCZNIĄ ZŁEGO SAMOPOCZUCIA**

1. Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił złe samopoczucie kieruje ucznia do higienistki szkolnej.
2. Do zadań higienistki szkolnej należy: a. wywiad z uczniem, b. wstępne badanie, c. wstępna diagnoza, d. podanie leków bądź zlecenie konsultacji lekarskiej, e. w nagłych przypadkach wezwanie pogotowia.
3. W przypadku nieobecności higienistki szkolnej wychowawca lub pedagog szkolny lub dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa pogotowie.
4. Podczas oczekiwania na przybycie pogotowia ratunkowego, dyrekcja organizuje opiekę nad uczniem na terenie szkoły, a także opiekę nad uczniem niepełnoletnim w drodze do szpitala (do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów)

## **2. PROCEDURA ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku zwolnień długoterminowych (na jeden okres lub cały rok szkolny) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowanie fizycznego na podstawie złożonej w sekretariacie dokumentacji: pisemnej: prośby rodzica/opiekuna prawnego ucznia i zaświadczenia lekarskiego. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informuje o tym wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu. Oryginał decyzji znajduje się w aktach ucznia, kopia u nauczyciela uczącego.
3. Uczeń zwolniony z zajęć w-f w trakcie trwania lekcji (o ile nie jest to pierwsza i ostatnia lekcja) przebywa w miejscu odbywania się lekcji. ( w przypadku lekcji pierwszej i ostatniej pozostaje/wraca do internatu, a w przypadku ucznia zamiejscowego przybywa do szkoły godzinę później i wraca do domu godzinę wcześniej).
4. Uczeń zwolniony z zajęć w-f umieszczonych w planie lekcji na pierwszej i ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice/opiekunowie prawni złożą wychowawcy i nauczycielowi uczącemu oświadczenie pisemne o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
5. W przypadku krótkoterminowego zwolnienia z zajęć w-f ( na okres tygodnia i więcej, w skutek zdarzeń losowych) uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego. Uczeń ma obowiązek obecności na lekcji.

### **3. PROCEDURA PRACY Z UCZNIEM O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

1. Przekazanie przez pedagoga szkolnego opinii PPP o uczniu wychowawcy klasy oraz omówienie jej z wychowawcą i rodzicem.
2. Zapoznanie przez wychowawcę z opinią PPP nauczycieli uczących w danej klasie. Zapoznanie się z treścią opinii nauczyciele potwierdzają podpisem.
3. Opracowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia i zgodnych z zaleceniami PPP. Przekazanie opracowanych dostosowań do pedagoga szkolnego przez wychowawcę.
4. Zatwierdzenie opracowanych wymagań edukacyjnych przez Dyrektora szkoły.
5. Zapoznanie rodziców z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów przez pedagoga szkolnego. Pisemne potwierdzenie przez rodziców zapoznanie się z wymaganiami.
6. Prowadzenie zajęć z uczniem wg zaleceń PPP i wymagań edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. Po zgłoszeniu przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu dalszych trudności i niepowodzeń w nauce, pedagog szkolny kieruje ucznia do przeprowadzenia ponownych badań w PPP.

### **4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA UCZNIOWI NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO**

1. Omówienie przez dyrektora z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nt. nauczania indywidualnego dla ucznia.
2. Ustalenie przez dyrektora przydziału godzin poszczególnych przedmiotów i wyznaczenie nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. Wydanie przez dyrektora szkoły decyzji o nauczaniu indywidualnym i przekazanie jej rodzicom/opiekunom prawnym ucznia na piśmie.
4. Spotkanie dyrektora z nauczycielami realizującymi nauczanie indywidualne celem omówienia zaleceń zawartych w orzeczeniu PPP o dostosowaniu programu nauczania.
5. Spotkanie dyrektora, pedagoga, wychowawcy i rodziców/opiekunów prawnych ucznia celem poinformowania o zaplanowanej ilości przyznaných godzin oraz omówienia z rodzicami/opiekunami prawnymi warunków odbywania zajęć.
6. Zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do informowania na bieżąco wychowawcy klasy o stanie zdrowia ucznia i gotowości do odbywania zajęć.

7. Comiesięczna kontrola przebiegu zajęć nauczania indywidualnego i zapisów w dzienniku przez dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia na koniec roku szkolnego sporządza opinię na temat przebiegu realizacji i efektów nauczania indywidualnego i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

## **5. PROCEDURA MONITOROWANIA PRZEZ SZKOŁĘ REALIZACJI OBOWIAZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW**

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do systematycznego kontrolowania obecności uczniów na prowadzonej przez siebie lekcji i zaznaczania nieobecności w dzienniku.

2. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana rodzicom/opiekunom prawnym przez wychowawcę telefonicznie, mailowo poprzez dziennik elektroniczny, listownie, bezpośrednio w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów indywidualnych.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminie siedmiu dni od momentu powrotu ucznia do szkoły.

4. Usprawiedliwienie rodzice/prawni opiekunowie przekazują w formie pisemnej, e-mail lub w uzasadnionych przypadkach ustnej

5. W przypadku wątpliwości wychowawcy co do autentyczności przedstawionego przez ucznia pisemnego usprawiedliwienia, wychowawca zobowiązany jest do skonfrontowania dokumentu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

6. Jeżeli z różnych przyczyn przewidywana jest dłuższa niż tydzień nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych ( np. pobyt w sanatorium lub w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę nie później niż trzeciego dnia jego nieobecności w szkole.

7. Uczeń może być zwolniony z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w danym dniu, po uprzednim ustaleniu (pisemnym lub ustnym ) zwolnienia z rodzicami . Fakt zwolnienia ucznia wychowawca zobowiązany jest natychmiast odnotować w dzienniku lekcyjnym.

8. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia ucznia z zajęć może dokonać jedynie dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

9. Opuszczenie szkoły bez wcześniejszego zwolnienia się u w/w osób skutkuje niemożnością usprawiedliwienia nieobecności.

10. W przypadku złego samopoczucia ucznia w czasie lekcji rodzic jest zobowiązany do odebrania ucznia osobiście po telefonicznej informacji ze szkoły. Jeśli uczeń jest mieszkańcem internatu zostaje przekazany pod opiekę kierownikowi internatu lub wychowawcy internatu.

12. Do 10 dnia każdego miesiąca wychowawca podlicza frekwencję uczniów i wypełnia stosowną tabelę w dzienniku lekcyjnym.

13. Wychowawca klasy, pedagog szkolny informuje dyrektora szkoły o podjętych wobec ucznia z dużą ilością godzin nieusprawiedliwionych (min. 20) krokach naprawczych i ich efektach

14. W sytuacji, gdy wyczerpano możliwości oddziaływania wobec ucznia i uczeń w dalszym ciągu wagaruje lub nie realizuje obowiązku szkolnego, a jest pełnoletni dyrektor szkoły może wszcząć procedurę skreślenia z listy uczniów.

## **6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW NIESYSTEMATYCZNIE REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych świadczących o unikaniu przez niego zajęć dydaktycznych, nauczyciel winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę.

2. Wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i wyjaśnienia, czy jego absencja jest usprawiedliwiona, czy też nie.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach wychowawca rozpoznaje przyczyny nieobecności ucznia w szkole poprzez:

- przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z uczniem o przyczynach nieobecności, np. powody wagarów, uciezek z lekcji, wyposażenie w niezbędne przybory, sytuacja rodzinna, szkolna ucznia, kontakty z rówieśnikami, itp.

- wychowawca informuje ucznia o konsekwencjach, jakie pociąga za sobą absencja w szkole, ukazuje jej skutki,

- oferuje pomoc w zmianie zachowania i nadrobieniu zaległości oraz pomoc w rozwiązaniu problemów, które wpłynęły na to, że uczeń zaczął wagarować.

4. Wychowawca spisuje z uczniem kontrakt. W treści kontraktu zawiera się informację o liczbie opuszczonych godzin i zobowiązanie ucznia do odbycia miesięcznego okresu próbnego, w trakcie którego nie wolno mu opuścić bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej.

5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia pisemnego z zapisem w dokumentacji wychowawcy.

6. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia o przyczynach nieobecności i zobowiązuje rodziców do wzmożenia kontroli nad dzieckiem i terminowym usprawiedliwianiem nieobecności,

7. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami,
8. Rodzic podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko i konsekwencjami, jakie poniosą rodzice/opiekunowie prawni w przypadku dalszych wagarów ucznia,
9. Wychowawca ustala formy kontroli i pomocy uczniowi na terenie szkoły, np. założenie zeszytu obecności, uczęszczanie na zajęcia dodatkowe, kontakt z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, itp.
10. Wszystkie ustalenia zostają zapisane w dokumentacji wychowawcy klasy o uczniu i podpisane przez jego rodziców /opiekunów prawnych.
11. Jeżeli pomimo wcześniejszych ustaleń uczeń nadal opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, wychowawca ponownie wzywa rodziców ucznia i informuje o kolejnych działaniach dyscyplinujących, do których należą: zawieszenie w przywilejach wynikających z praw ucznia, nagana pisemna wychowawcy klasy, nagana dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania, skreślenie z listy uczniów.
- 12.. W przypadku braku współpracy rodzica/ prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci spotkania indywidualnie) oraz dalszego uchylania się ucznia niepełnoletniego od systematycznej realizacji obowiązku szkolnego dyrektor szkoły zgłasza nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia odpowiednim organom: Sąd rodzinny, Urząd Gminy, Miasta wg miejsca zamieszkania ucznia.
13. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia pełnoletniego dyrektor szkoły wszczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

## **7. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem i dyrektorami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej w październiku każdego roku szkolnego.
3. Spotkania odbywają się w formach: a) zebrań ogólnych z rodzicami, b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami, c) zebrań klasowych z rodzicami, d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów, e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły lub mailowo poprzez dziennik elektroniczny).
5. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych,
6. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
8. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły.
9. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z: a) Statutem Szkoły, b) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ,
10. W miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, dyrektora szkoły pedagog szkolny:
  - a) organizuje dla rodziców warsztaty, spotkania z udziałem specjalistów,
  - b) wspiera rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) wspomaga wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
  - d) zapoznaje rodziców z ofertą szkoły

## **8. PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA WYCHOWAWCZEGO UCZNI**

1. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: Dyrekcją szkoły , wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, higienistka szkolną.
2. Na wniosek wychowawcy klas pedagog szkolny może zwrócić się o dodatkowe informacje o uczniu i jego sytuacji rodzinnej do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Komendy Policji, Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, Sądu Rejonowego.
3. Na podstawie ankiet przeprowadzonych przez wychowawcę klasy pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów, między innymi:
  - a) zagrożonych demoralizacją,
  - b) trudnych wychowawczo,
  - c) z rodzin wielodzietnych,
  - d) w trudnej sytuacji materialnej,

e) z rodzin niewydolnych wychowawczo.

4. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) wychowawca klasy wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza z nimi rozmowę na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych.

5. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Sądu rodzinnego (wg miejsca zamieszkania).

## **9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC PRZEMOCY DOMOWEJ**

1. Nauczyciel podejrzewający, że uczeń jest ofiarą przemocy zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy, który informuje o sytuacji pedagoga i psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca i pedagog szkolny lub psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia sytuacji.

3. W przypadku powtarzających się sygnałów mogących świadczyć o przemocy, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

4. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy, musi być ostrożny w swych ocenach, kierować się zdrowym rozsądkiem, rozwagą i dyskrecją.

## **10. PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH**

1. Z początkiem roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów klas I z budynkiem szkoły, pracownikami, z zasadami funkcjonowania w nowym środowisku, a także ze Statutem szkoły i WSO oraz regulaminami obowiązującymi w szkole.

3. Po zapoznaniu z w/w dokumentami szkoły, uczniowie zobowiązują się do ich przestrzegania m.in. poprzez złożenie podpisu pod dokumentacją.

3. Uczniowie klas I w początkowym okresie nauki zostają zapoznani przez wychowawcę z prawami i obowiązkami ucznia oraz tradycją i zwyczajami szkoły.

4. Wychowawcy w pierwszych dniach nauki prowadzą zajęcia integrujące zespół klasowy.

5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów klas I wychowawca zapoznaje opiekunów z wymaganiami stawianymi przed uczniami, zajęciami dodatkowych organizowanymi dla uczniów, oraz organizacją pracy szkoły.

6. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki objęci są „systemem ochronnym” w ramach, którego nie otrzymują ocen niedostatecznych.

## **11. PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### § 1.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z przewlekłej choroby,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;



- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) w szkole: prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów szkoły ponadpodstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień,
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału klasowego/szkoły;
  - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału klasowego/ szkoły;
  - 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
  - 9) planowanie dalszych działań;
  - 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;

- 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów, i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
- 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
- 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;
- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale klasowym jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.
6. W oddziale klasowym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**A. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają opinii opracowanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną / specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

## § 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (**załącznik nr 1**):
  - a) rodziców/prawych opiekunów ucznia,
  - b) ucznia pełnoletniego,
  - c) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego,
  - f) asystenta rodziny,
  - g) kuratora sądowego.
  
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - b) pełnoletniego ucznia;
  - c) dyrektora;
  - d) pedagoga/psychologa/specjalisty prowadzącego zajęcia w oddziale klasowym
  - e) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - f) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
  - g) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - h) asystenta edukacji romskiej;
  - i) pomocy nauczyciela;
  - j) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - k) pracownika socjalnego;
  - l) asystenta rodziny;
  - m) kuratora sądowego;
  - n) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  
3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń, nauczyciel, wychowawca, specjalista, itd.** zgłasza Dyrektorowi Szkoły przez złożenie w sekretariacie wniosku (**załącznik nr 1**).
  
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
6. Nauczyciel, specjalista, wychowawca lub Dyrektor Szkoły po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno - pedagogiczną może zorganizować spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów.
7. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 6) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica/prawnego opiekuna lub Dyrektora Szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia, **w terminie – niezwłocznie**, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (**załącznik nr 3**) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie - głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w Szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
11. Pedagog szkolny, w formie pisemnej, np. przez e' dziennik lub listownie informuje rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

- b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje,
  - c) zajęcia specjalistyczne, np.: konsultacje u pedagoga/psychologa, rewalidacyjne, logopedyczne, itp.;
12. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania i przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
13. Pedagog szkolny odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
14. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby sporządzające (**załącznik nr 3**).
15. Osobą odpowiedzialną za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców/prawnych opiekunów i uczniów.

**B. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną.**

### § 3.

1. Uczeń posiadający opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej zostaje objęty pomocą ppp w szkole natychmiast po dostarczeniu stosownego dokumentu do szkoły i za zgodą rodzica/prawnego opiekuna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun, uczeń pełnoletni nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. **Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
5. Wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami uczącymi ucznia ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
6. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).
7. Pedagog szkolny, w formie pisemnej, np. przez e’ dziennik lub listownie informuje rodzica/prawnego opiekuna o zaplanowanych formach pomocy takich jak:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje,
  - c) zajęcia specjalistyczne, np.: konsultacje u pedagoga/psychologa, rewalidacyjne, logopedyczne, itp.;
8. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
9. Pedagog szkolny odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
10. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno –

wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców/prawnych opiekunów i uczniów.

### **C. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

#### § 4.

1. Złożenie w sekretariacie Szkoły, przez rodzica/prawnego opiekuna, ucznia pełnoletniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Szkołę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun, uczeń pełnoletni nie wyraża zgody na organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**).
4. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna, ucznia pełnoletniego w sekretariacie szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wraz wnioskiem o zorganizowanie w szkole zajęć rewalidacyjnych, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, specjalisty rewalidacji lub innego specjalisty.
5. **Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu (punkt 5) oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna, ucznia pełnoletniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół o którym mowa w punkcie 5 opracowuje **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o

potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną (**załącznik nr 5**).

7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
  
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 5, w terminie 30 dni od złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET - **załącznik nr 6**).
  
10. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (**na koniec każdego półrocza**) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
  
11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, ucznia pełnoletniego – z innymi podmiotami, zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
  
12. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.



13. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 5, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców/prawnych opiekunów lub Dyrektora.
14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców uczni, każdorazowo jest odpowiedzialny pedagog szkolny.
15. O spotkaniach pedagog szkolny w ustaleniu z Dyrektorem Szkoły informuje przez e' dziennik lub listownie za potwierdzeniem odbioru w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
17. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez pedagoga szkolnego listownie za potwierdzeniem odbioru lub poprzez e' dziennik, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
18. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
19. Pedagog szkolny odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
20. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują kopię:
  - a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

b) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

**21. IPET opracowuje się według załącznika nr 6.**

22. IPET powstaje w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica/prawnego opiekuna.

23. IPET jest wysyłany listownie za potwierdzeniem odbioru na adres domowy ucznia lub odbierany przez rodzica/prawnego opiekuna, ucznia pełnoletniego osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.

24. Po powstaniu IPET – u, rodzic/prawny opiekun, uczeń pełnoletni od Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, otrzymuje pisemną informację o formach udzielanej pomocy (**załącznik nr 7**).

25. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

26. Zespół opracowuje IPET w terminie:

a) **do 30 września** danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub

b) **30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia** o potrzebie kształcenia specjalnego.

27. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (**załącznik nr 4**).

28. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca oddziału.

29. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.

30. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, to osoby opracowujące tę ocenę.
31. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
32. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez autoewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
33. Sposób pracy zespołu oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

## **12. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE**

### **W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, nauczyciel powinien:**

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru,

regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;

4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

### **UCZEŃ Z ASTMĄ**

Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce i pojawienia się objawów choroby.

**OBJAWY** Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasilona możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się świszczącego oddechu. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej jest to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

**PRZYCZYNY ATAKU** Zaostrzenie astmy może być wywołane przez: kontakt z alergenami, na które uczulone jest dziecko, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje.

#### **POSTĘPOWANIE:**

1. W przypadku wystąpienia duszności należy podać uczniowi wziewny lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza.

2. W przypadku objawów ciężkiej duszności należy podać jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.

3. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców ucznia o wystąpieniu zaostrzenia.

4. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe.

W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia uczeń wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.

5. Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie uczniowi spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

#### **NAKAZY:**

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. Uczeń, które ma objawy po wysiłku, powinien przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek.
3. Ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki.
4. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.

#### **ZAKAZY:**

1. Chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
2. W okresie pylenia roślin uczniowie z pyłkowicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinni uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.
3. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.
4. W klasach, gdzie odbywają się lekcje nie powinno być zwierząt futerkowych.

#### **OGRANICZENIA :**

1. Uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.
2. Uczeń uczulony na pokarmy powinien mieć adnotacje od rodziców, co może jeść w sytuacjach, które mogą wywołać pojawienie się objawów uczulenia.

#### **OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA DZIECKA**

1. Uczeń chorujący na astmę powinien uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Uczeń z astmą może uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe.
4. Uczeń z astmą może uprawiać gimnastykę i pływanie.
5. Uczeń z astmą może uprawiać większość sportów zimowych. Bardzo ważny jest dobry kontakt szkoły z rodzicami, po to, aby wspólnie zapewnić bezpieczne warunki nauki i pobytu dziecka w szkole. Pozwoli to zmniejszyć nadopiekuńczość rodziców a dziecku rozwijać samodzielność i zaufanie do własnych możliwości i umiejętności. Tylko współdziałanie szkoły z rodzicami i lekarzem prowadzącym pomoże prawidłowo funkcjonować dziecku z astmą oskrzelową w środowisku, gdzie spędza wiele godzin w ciągu dnia.

## UCZEŃ Z CUKRZYCĄ

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 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.

### **OBJAWY HIPOGLIKEMII** – niedocukrzenia:

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.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ** – uczeń jest przytomny,

w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

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

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

1. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.
2. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

**POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO – CIEŻKIEJ** – uczeń ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

1. Oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
2. Jeżeli uczeń może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody, coli, soku).
3. Jeżeli uczeń nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

**POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIEŻKIEJ** – uczeń jest nieprzytomny, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki.

Uczniowi, który jest nieprzytomny **NIE WOLNO** podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!!!

1. Układamy ucznia na boku.
2. Wstrzykujemy domięśniowo glukagon, jest to zastrzyk ratujący życie.
3. Wzywamy pogotowie ratunkowe.
4. Kontaktujemy się z rodzicami ucznia.
5. Dopiero gdy uczeń odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinien odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli uczeń będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (cola, sok, tabl. glukozy).

**U dzieci leczonych pompą:**

1. Zatrzymaj pompę.
2. Potwierdź hipoglikemię.
3. Jeżeli uczeń jest przytomny podaj węglowodany proste.
4. Odczekaj 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 uczeń jest nieprzytomny lub ma drgawki połóż go w pozycji bezpiecznej, podaj

domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwij karetkę pogotowia. Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj ucznia samego! Uczeń nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią!

### **OBJAWY HIPERGLIKEMII**

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia. Jeżeli do ww. objawów dołączą: ból głowy, ból brzucha, nudności i wymioty, ciężki oddech, może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie:
  - zbadać poziom glukozy,
  - wezwać pogotowie i skontaktować się z rodzicami.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII**

1. Uczeń podaje insulinę (tzw. dawkę korekcyjną),
2. Uczeń uzupełnia płyny (powinien dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5-2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna),
3. Samokontrola (badanie moczu na obecność cukromoczu i ketonurii, po około 1 godz. należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii),
4. W razie stwierdzenia hiperglikemii uczeń nie powinien jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się do 140 mg/dl

### **Niezbędny szkolny, czyli co uczeń z cukrzycą zawsze powinien mieć ze sobą w szkole:**

1. Pen – „wstrzykiwacz” z insuliną.
2. Pompę insulinową, jeżeli jest leczony przy pomocy pompy.
3. Nakłuwacz z zestawem igieł.
4. Glukometr z zestawem pasków oraz gazików.
5. Plastikowy pojemnik na zużyte igły i paski.
6. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć wf w danym dniu.
7. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, coca – cola, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
8. Informację w postaci kartki lub bransoletki na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
9. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).



**Szkolny kodeks praw ucznia z cukrzycą – każdemu uczniowi z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:**

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

### **UCZEŃ Z PADACZKĄ**

Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowo występujące zaburzenia w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotnie uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane).

#### **Napady pierwotnie uogólnione**

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Atypowym napadom nieświadomości mogą towarzyszyć mruganie lub gwałtowne 5 ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust.
2. Napady atoniczne – napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni.
3. Napady toniczne – występuje głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia; charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia.
4. Napady toniczno-kloniczne – w fazie tonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności,

skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę.

5. Napady kloniczne – napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami.

6. Napady miokloniczne – charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.

### **Napady częściowe**

1. Napady częściowe z objawami prostymi –świadomość w czasie napadów jest na ogół zachowana, zwykle napady dotyczą określonej okolicy np. ręki lub ust.

2. Napady częściowe z objawami złożonymi – niektórym napadom mogą towarzyszyć zaburzenia świadomości o charakterze omamów i złudzeń; pacjent ma wrażenie, że już znajdował się w danej sytuacji życiowej lub przeciwnie, że nie zna sytuacji i przedmiotów, z którymi w rzeczywistości się już stykał, do tego typu napadów zaliczane są także napady psychoruchowe z towarzyszącymi im różnymi automatyzmami (cmokanie), u dzieci mogą niekiedy występować napady nietypowe, manifestujące się klinicznie bólami brzucha, głowy, omdleniami, napadami lęku itp.

3. Napady częściowe wtórnie uogólnione – rozpoczyna się zwykle od napadowych mioklonicznych lub klonicznych skurczów ograniczonych do określonych grup mięśni, aby następnie rozprzestrzenić się i doprowadzić do wtórnie uogólnionego napadu toniczno-klonicznego (tzw. napadu dużego).

**Zespoły padaczkowe wieku dziecięcego** – zespół Westa, zespół Lennox-Gastauta, dziecięca padaczka nieświadomości (piknolepsja), padaczka Rolanda, młodzieńcza padaczka nieświadomości, zespół Janza, padaczka odruchowa, omdlenia odruchowe, napady rzekomopadaczkowe. Leczenie padaczki jest procesem przewlekłym, wymaga systematycznego, codziennego podawania leków. Nagłe przerwanie leczenia, pominięcie którejś dawki, może zakończyć się napadem lub stanem padaczkowym. Z tego powodu tak ważne jest aby pacjent mógł systematycznie przyjmować leki. W trakcie włączania leczenia lub jego modyfikacji dziecko może wykazywać objawy senności, rozdrażnienia, zawrotów głowy.

### **W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY**

1. Przede wszystkim zachować spokój.

2. Ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku.

3. Zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę.

4. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości.

### **NIE WOLNO**

1. Podnosić pacjenta.

2. Krępować jego ruchów.

3. Wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.

Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długo trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych.

Osobom chorym na padaczkę trudniej jest wykorzystać w pełni swoje możliwości edukacyjne z przyczyn medycznych i społecznych. Narazone są na wyższy poziom stresu wynikający z obawy przed napadem i komentarzami, stąd też częściej występują u nich cechy zespołu nadpobudliwości psychoruchowej, trudności w czytaniu i pisaniu oraz inne trudności szkolne. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zabaw i zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzają się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

### **GLÓWNE SPOSOBY POMOCY PRZEWLEKLE CHOREMU DZIECKU MOŻLIWE DO ZREALIZOWANIA NA TERENIE SZKOŁY:**

1. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
2. Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności.
3. Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych.
4. Przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi.
5. Traktowanie chorego ucznia jako pełnoprawnego członka klasy.
6. Uwrażliwianie uczniów zdrowych na potrzeby i przeżycia chorego.
7. Uwrażliwianie chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów.
8. Motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi uczniami.
9. Rozwijanie zainteresowań, samodzielności ucznia.
10. Dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów.
11. Motywowanie do aktywności.

### **13. PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIENIA Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO**

#### **Podstawa prawna:**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych**  
( Dz. U. z 2018r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245)

#### **Procedura postępowania:**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego** ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (drugi język obcy – obowiązkowy język nauczany w oddziale klasowym w mniejszym wymiarze godzin zgodnie z ramowym planem nauczania).
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia.
3. Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń składa w sekretariacie szkoły pisemny **wniosek** (*załącznik nr 1, 1a*) wraz z oryginałem opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły wydaje **decyzję** (*załącznik nr 2*) o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku.
  - Rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń odbiera decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły lub zostaje ona wysłana pocztą na adres domowy.
  - Wychowawca ucznia otrzymuje egzemplarz decyzji. Wychowawca odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen oraz informuje nauczyciela uczącego.
  - Trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej ucznia.
5. W przypadku decyzji odmownej rodzicowi/prawnemu opiekunowi/pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu

prowadzącego szkołę w terminie do 14 dni od dnia jej doręczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego wychowawca w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony”.

6. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ma obowiązek być obecnym w czasie trwania tych zajęć w bibliotece szkolnej. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi bądź ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego **oświadczenia** rodzica/prawnego opiekuna/pelnoletniego ucznia. O tym fakcie informowany jest wychowawca klasy.

8. Procedura obowiązuje od 12.09.2019r.

Załącznik nr 1  
do procedury uzyskiwania zwolnień  
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

Milicz, dnia.....

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

.....  
(adres zamieszkania)

Dyrektor  
Technikum Leśnego w Miliczu

### Wniosek

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego  
- ..... mojego syna/córki\* ..... ucznia/uczennicy\*  
klasy..... na podstawie .....

(nazwa opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)

nr ..... z dnia.....  
wydanej/wydanego przez .....

(nazwa i siedziba poradni)

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

### Oświadczenie

W związku ze zwolnieniem syna/córki\* ..... z zajęć  
nauki drugiego języka obcego nowożytnego proszę o zwolnienie z obowiązku obecności na  
zajęciach z tego języka, gdy są one na pierwszej/ostatniej lekcji.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo  
syna/córki\* w tym czasie poza terenem szkoły.

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

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1a  
do procedury uzyskiwania zwolnień  
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

Milicz, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia)

.....  
(adres zamieszkania)

Dyrektor  
Technikum Leśnego w Miliczu

### **Wniosek**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mnie z nauki drugiego języka obcego  
nowożytnego - .....  
na podstawie .....  
(nazwa opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)

nr ..... z dnia.....  
wydanej/wydanego przez .....  
(nazwa i siedziba poradni)

.....  
(podpis pełnoletniego ucznia)

### **Oświadczenie**

W związku ze zwolnieniem mnie z zajęć nauki drugiego języka obcego nowożytnego, proszę  
o zwolnienie mnie z obowiązku obecności na zajęciach z tego języka, gdy są one na  
pierwszej/ostatniej lekcji.

.....  
(podpis ucznia pełnoletniego)

Załącznik nr 2

do procedury uzyskiwania zwolnień  
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

Milicz, dnia .....

**DECYZJA NR.....**

**W SPRAWIE ZWOLNIENIA**

**Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO**

Na podstawie § 6.1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r.  
w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach  
publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

oraz zgodnie z .....  
(nazwa opinii lub orzeczenia)

wydanym przez .....  
(nazwa i siedziba poradni)

**postanawiam**

**zwolnić** ucznia klasy ..... - .....  
(imię i nazwisko ucznia)

**z nauki** ..... **na czas**.....

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**POUCZENIE**

Od niniejszej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę  
w terminie 14 dni od daty otrzymania, za pośrednictwem organu, który decyzję wydaje.

Otrzymują:

1. Rodzice/prawni opiekunowie/pełnoletni uczeń
2. Wychowawca klasy
3. Pedagog szkolny/psycholog
4. a/a