SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W STRZELEWIE

PROCEDURA 21. Postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym

Projekt procedury do weryfikacji i zatwierdzenia • rok szkolny 2026/2027

1. Cel i zakres

Procedura reguluje postępowanie w przypadku: postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym. Obejmuje uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników w zakresie ich roli w zdarzeniu. Stosuje się ją podczas zajęć, przerw i innych działań organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem miejsca i charakteru zdarzenia.

2. Odpowiedzialność

Pracownik ujawniający zdarzenie: Niezwłocznie reaguje na zagrożenie, udziela niezbędnej pomocy, przekazuje zgłoszenie i sporządza zapis faktów.

Wychowawca: Kontaktuje się z rodzicami, koordynuje działania wychowawcze i sprawdza ich skuteczność.

Pedagog i psycholog: Oceniają potrzeby wsparcia, prowadzą konsultacje i działania profilaktyczne w granicach kompetencji.

Dyrektor lub upoważniony zastępca: Podejmuje decyzje organizacyjne, zabezpiecza dokumenty i uruchamia formalne zawiadomienia, jeśli są wymagane.

3. Postępowanie niezwłoczne

1. Dyrektor wraz z rodzicami, pielęgniarką i – w miarę potrzeb – lekarzem uzgadnia indywidualny plan opieki oraz sposób postępowania w nagłych sytuacjach.

2. Dostęp do informacji zdrowotnych otrzymują wyłącznie osoby, które potrzebują ich do zapewnienia opieki.

3. Podawanie leków przez pracownika wymaga jego pisemnej zgody i upoważnienia rodzica; nie zastępuje wezwania pomocy w stanie nagłym.

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia, pierwszeństwo mają pierwsza pomoc, wezwanie 112 i zabezpieczenie uczniów; formalności wykonuje się następnie.

4. Ustalenie okoliczności i decyzje

Indywidualne uzgodnienia z rodzicami i personelem medycznym muszą uwzględniać chorobę, zagrożenia i zasady podawania leków.

Informacje zdrowotne udostępnia się tylko osobom, które muszą je znać dla bezpieczeństwa dziecka.

W nagłym stanie zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się 112 i udziela pierwszej pomocy.

Zebrać informacje od osób uczestniczących w sposób nienaruszający godności i prywatności. Rozmowy z dziećmi prowadzić adekwatnie do wieku; nie wymuszać zeznań ani przeprosin.

W razie potrzeby zapewnić oddzielne, bezpieczne miejsce pobytu pokrzywdzonego oraz nadzór osoby dorosłej; nie pozostawiać dziecka w bezpośrednim kontakcie z potencjalnym sprawcą.

Zidentyfikować, czy zachodzi potrzeba wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, procedury powypadkowej lub zawiadomienia służb.

Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za kontakt z rodzicem oraz za prowadzenie dokumentacji. Odnotować godziny rozmów i przekazane informacje bez ujawniania danych innych uczniów.

Ustalić działania ochronne, wychowawcze i wspierające. Ewentualne konsekwencje stosować zgodnie ze statutem, indywidualnie i proporcjonalnie.

Zaplanować ponowną ocenę sytuacji oraz sposób potwierdzenia, że podjęte działania ograniczyły ryzyko ponownego zdarzenia.

5. Dokumentacja i ochrona danych

Sporządzić notatkę zawierającą datę, godzinę, miejsce, źródło zgłoszenia, obserwowalne fakty, osoby uczestniczące, podjęte czynności, powiadomienia oraz podpis. Nie wpisywać ocen ani danych niemających znaczenia dla sprawy. Dokumenty i dowody przekazać osobie uprawnionej zgodnie z zasadami obiegu dokumentacji.

6. Działania po interwencji

Wychowawca lub wskazana przez dyrektora osoba ustala termin sprawdzenia skuteczności działań, potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i ewentualnej zmiany organizacji opieki. Wnioski służą zapobieganiu podobnym zdarzeniom.

Powiązane dokumenty: statut szkoły, Standardy Ochrony Małoletnich, procedura dokumentowania interwencji, a w zależności od sytuacji także procedura wypadkowa, BHP, świetlicy lub monitoringu.