



*IV Liceum Ogólnokształcące im. Stefanii Sempołowskiej w Lublinie*  
20—124 Lublin ul. Szkolna 4 tel. 81 747 — 78 — 17 [www.4lo.lublin.pl](http://www.4lo.lublin.pl)

# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

**załącznik do Programu Wychowawczego  
IV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stefanii Sempołowskiej  
w Lublinie**

## SPIS PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

- I. Postępowanie dotyczące usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- II. Postępowanie w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły.
- III. Postępowanie w przypadku zwalniania ucznia na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy.
- IV. Postępowanie w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia – wagarów.
- V. Postępowanie w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- VI. Postępowanie w przypadku stosowania wulgarnego słownictwa przez ucznia.
- VII. Postępowanie w przypadku złamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych.
- VIII. Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń pali na terenie szkoły papierosy bądź e- papierosy.
- IX. Postępowanie w przypadku stosowania przemocy fizycznej i psychicznej.
- X. Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń pod wpływem alkoholu znajduje się na terenie szkoły.
- XI. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia alkoholu na terenie szkoły.
- XII. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem środków odurzających.
- XIII. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną.
- XIV. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki.
- XV. Postępowanie w przypadku popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły.
- XVI. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego na terenie szkoły.
- XVII. Postępowanie w przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego.
- XVIII. Postępowanie w przypadku pożaru lub podłożenia ognia.
- XIX. Postępowanie w przypadku ewakuacji osób.
- XX. Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi.
- XXI. Postępowanie w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa ucznia.

## WSTĘP

Niepokojącymi przejawami demoralizacji młodzieży są zachowania problemowe, z których za najbardziej zagrażające dla zdrowia uznaje się palenie papierosów, narkomanię i alkoholizm. Są to zjawiska, wobec których nikt z ludzi dorosłych nie może pozostawać obojętny, zwłaszcza że zachowania ryzykowne młodzieży najczęściej ze sobą współwystępują. Czynniki te mogą być przyczyną niedostosowania społecznego, nawiązywania kontaktów z grupami przestępczymi, a w dalszej kolejności popełniania przestępstw przez młodzież. Szczególny obowiązek reagowania, w przypadku stwierdzenia u młodych ludzi niepokojących sygnałów w zachowaniu, spoczywa na szkole, która jest placówką zobowiązaną do wczesnej diagnozy objawów niedostosowania społecznego, profilaktyki oraz oddziaływań wychowawczych i resocjalizacyjnych wobec uczniów.

Na terenie szkoły może dochodzić do zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów. Właściwa reakcja wychowawcy, psychologa i dyrektora/wicedyrektora szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji daje gwarancje, że podjęte działania zapewnią bezpieczeństwo uczniów. Bardzo ważne jest umiejętne, w pełni profesjonalne przeprowadzenie skutecznej interwencji z zachowaniem wszelkich praw osób uczestniczących w zdarzeniu, a w szczególności praw ucznia.

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
3. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
5. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2003r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks postępowania karnego.
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
12. Zarządzenie nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.
13. Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej w Lublinie.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

### **I. PROCEDURY DOTYCZĄCE USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW**

1. Wychowawca klasy na początku września informuje uczniów, a rodziców uczniów - na pierwszym zebraniu o zasadach dotyczących frekwencji obowiązujących w IV Liceum Ogólnokształcącym w Lublinie.
2. Rodzic/opiekun ucznia jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły (w zeszycie usprawiedliwień). Usprawiedliwienie musi zawierać przyczynę oraz czas trwania nieobecności.
3. Rodzic/opiekun ma prawo do usprawiedliwienia maksymalnie 35 godzin nieobecności w semestrze z powodów innych niż choroba ucznia. Przekroczenie tej liczby godzin skutkuje przeprowadzeniem rozmowy protokołowanej z rodzicem/opiekunem w obecności dyrektora/wicedyrektora.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia maksymalnie 35 godzin nieobecności w semestrze z powodów innych niż choroba. Przekroczenie tej liczby godzin skutkuje przeprowadzeniem rozmowy protokołowanej z rodzicem/opiekunem w obecności dyrektora/wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż dwa dni rodzic/opiekun zobowiązany jest do osobistego poinformowania wychowawcy klasy o czasie trwania i przyczynie nieobecności.
6. W przypadku dłuższej niż dwa dni nieobecności ucznia i braku informacji ze strony rodziców/opiekunów, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia w celu ustalenia przyczyn absencji.
7. W przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z religii lub z wychowania fizycznego rodzic/opiekun ucznia przedkłada oświadczenie, w którym przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia poza terenem szkoły podczas trwania tych zajęć.
8. Rodzic/opiekun pełnoletniego ucznia może wyrazić pisemną zgodę na usprawiedliwienie przez dziecko nieobecności w szkole.

### **II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO ZWALNIANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY**

1. Uczeń, który chce opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć lekcyjnych swojej klasy przedstawia wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności - dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły pisemne zwolnienie od rodziców/opiekunów bądź pisemne zwolnienie – w przypadku ucznia pełnoletniego (w zeszycie usprawiedliwień).
2. Zeszyt usprawiedliwień zostaje wówczas u wychowawcy klasy bądź dyrektora/wicedyrektora szkoły.

3. Nauczyciel na zajęciach, z których uczeń został zwolniony zaznacza nieobecność. Wychowawca klasy na podstawie zwolnienia zapisanego w zeszyte usprawiedliwień, dokonuje usprawiedliwienia tych nieobecności.
4. W przypadku nieprzewidzianej sytuacji, w której rodzic/opiekun chce zwolnić ucznia wcześniej, może to uczynić:
  - odbierając ucznia osobiście ze szkoły i zgłaszając ten fakt wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności - dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły,
  - udzielając zgody na zwolnienie ucznia telefonicznie wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności - dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły,
  - rodzic/opiekun ma obowiązek pisemnego usprawiedliwienia tych nieobecności.
5. Pełnoletni uczeń, sam usprawiedliwiający swoje nieobecności w przypadku nieprzewidzianej sytuacji, w której chce się zwolnić z lekcji osobiście zgłasza ten fakt wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.

### **III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIĄ NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE ORGANIZOWANE KONKURSY**

1. Wychowawca klasy usprawiedliwia zwolnionemu uczniowi nieobecność wpisem „ns” - nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wymienionych zajęć w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz za zgodą jego rodziców.
3. Nauczyciel organizujący zawody/konkurs sporządza listę uczniów zwolnionych (imię i nazwisko ucznia, klasa, nazwa/rodzaj zawodów/konkursu, podpis nauczyciela – opiekuna), która powinna być udostępniona nauczycielom (tablica w pokoju nauczycielskim) najpóźniej na dzień przez zaplanowanym wyjściem.

### **IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ – WAGARÓW**

1. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia, informując o nieobecności i wyjaśniając jej przyczynę.
3. Po przyjeździe ucznia do szkoły, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę i wpisuje uwagę w dzienniku lekcyjnym.
4. Jeżeli rozmowa wychowawcy z uczniem nie przynosi efektów, wychowawca zgłasza sprawę psychologowi szkolnemu, który przeprowadza z uczniem rozmowę.
5. W przypadku, kiedy sytuacja w dalszym ciągu się powtarza, wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza z uczniem w obecności rodziców/opiekunów i wychowawcy klasy motywującą rozmowę protokolowaną, w której uczeń zobowiązuje się do poprawy zachowania.

7. Jeżeli ww. działania są nieskuteczne, uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły na forum klasy.
8. Jeżeli ww. działania są nieskuteczne, uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły.
9. Jeśli kontakt z rodzicami/opiekunami ucznia jest niemożliwy bądź niesatysfakcjonujący, wychowawca klasy zgłasza problem dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wysyła rodzicom/opiekunom ucznia pisemne wezwanie na rozmowę protokołowaną, w której zobowiązuje ucznia do poprawy zachowania a rodziców/opiekunów do regularnego kontrolowania nieobecności dziecka w szkole i kontaktu z psychologiem szkolnym.
11. Jeśli pomimo podjętych działań, rodzice/opiekunowie nie zgłaszają się do dyrektora na rozmowę, nie wywiązują się z obowiązku kontrolowania frekwencji dziecka bądź kontrola rodziców/opiekunów przez okres miesiąca nie przynosi poprawy, dyrektor/wicedyrektor ponownie wzywa rodziców/opiekunów na rozmowę, w trakcie której informuje o pisemnym powiadomieniu sądu rodzinnego o zaistniałej sytuacji.
12. Uczeń nagminnie opuszczający zajęcia bez usprawiedliwienia, pomimo podjętych działań szkoły, może być skreślony z listy uczniów. Dyrektor/wicedyrektor szkoły rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH**

1. W przypadku zaobserwowania nagłych, niepokojących objawów choroby bądź zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę:
  - wyznacza ucznia, który informuje o fakcie pielęgniarkę, a w przypadku jej nieobecności – dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Pielęgniarka szkolna udziela choremu pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje dyrektora/wicedyrektora o dolegliwościach ucznia.
3. Dyrektor/wicedyrektor zobowiązuje rodziców/opiekunów do odebrania chorego ucznia ze szkoły (uczeń z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnionej).
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, nauczyciel/wychowawca klasy wzywa rodziców/opiekunów ucznia.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia i przy ustępujących dolegliwościach dyrektor/wicedyrektor szkoły zapewnia choremu uczniowi dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie pielęgniarki szkolnej, sekretariacie czy sali lekcyjnej).

6. W przypadku nieustępujących bądź nasilających się dolegliwości pielęgniarka szkolna/wychowawca klasy/ nauczyciel/dyrektor/wicedyrektor informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia i nieustępujących bądź nasilających się dolegliwości dyrektor/wicedyrektor/pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora szkoły nauczyciel przejmuje opiekę nad chorym uczniem do czasu przybycia rodziców/opiekunów do szpitala.

#### **VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁAMANIA ZAKAZU KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

1. Nauczyciel zatrzymuje telefon ucznia korzystającego z aparatu podczas zajęć lekcyjnych i deponuje wyłączony aparat u dyrektora/wicedyrektora z informacją, do kogo telefon należy.
2. Nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o tym wychowawcę.
3. Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły oddaje uczniowi zdeponowany aparat telefoniczny za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. Jeśli sytuacja ma miejsce po raz drugi, nauczyciel zatrzymuje telefon ucznia korzystającego z aparatu podczas zajęć lekcyjnych i deponuje wyłączony aparat u dyrektora/wicedyrektora z informacją, do kogo telefon należy.
6. Wychowawca/dyrektor/wicedyrektor informuje rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji i zobowiązuje do odebrania zdeponowanego aparatu od dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. Dyrektor/wicedyrektor szkoły oddaje rodzicom/opiekunom zdeponowany aparat telefoniczny za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. W przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu ucznia z rodzicami/opiekunami, może on skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji łamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego, dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany na forum klasy.

#### **VII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY UCZEŃ PALI NA TERENIE SZKOŁY PAPIEROSY BĄDŹ E-PAPIEROSY**

1. Nauczyciel, który zauważył ucznia palącego papierosa/e-papierosa na terenie szkoły powiadamia wychowawcą klasy.



2. Nauczyciel poleca uczniowi natychmiastowe wygaszenie papierosa, może odebrać uczniowi w obecności świadka/świadków papierosy lub e-papierosa i zdeponować je u dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
4. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
5. Uczeń przygotowuje prezentację/referat na temat szkodliwości palenia papierosów i dokonuje prezentacji swojej pracy na forum klasy.
6. Wychowawca klasy informuje psychologa szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę o charakterze profilaktycznym.
7. W przypadku powtórzenia się sytuacji palenia papierosów/e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły psycholog z wychowawcą klasy przeprowadzają z uczniem rozmowę protokolowaną, w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców/opiekunów ucznia. Uczeń pisemnie zobowiązuje się do poprawy swojego zachowania.
8. W przypadku zdeponowania papierosów/e-papierosa przez nauczyciela, dyrektor/wicedyrektor szkoły wydaje rodzicom/opiekunom ucznia zdeponowane papierosy/e-papierosa za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
9. Jeżeli ww. działania nie przynoszą poprawy, dyrektor/wicedyrektor szkoły udziela uczniowi nagany.
10. Psycholog szkolny przeprowadza z uczniem w obecności rodziców/opiekunów rozmowę i udostępnia adresy palcówek terapeutycznych.

#### **VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ I PSYCHICZNEJ**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej ma obowiązek zareagowania i zabezpieczenia przed dalszą agresją.
2. Nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy i psychologowi, a w przypadku nieobecności wychowawcy – dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji i wzywa ich na rozmowę.
4. Wychowawca klasy powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałym incydencie.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły przeprowadza z uczniem w obecności jego rodziców/opiekunów, wychowawcy klasy i psychologa szkolnego rozmowę protokolowaną.
6. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
7. W szczególnych przypadkach powtarzających się aktów agresji lub w przypadkach szczególnie drastycznych, dyrektor/wicedyrektor szkoły zgłasza te fakty Policji.
8. W szczególnych przypadkach powtarzających się aktów agresji dyrektor udziela uczniowi nagany.
9. W przypadkach szczególnie drastycznych, dyrektor/wicedyrektor rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną

w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **IX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY UCZEŃ POD WPŁYWEM ALKOHOLU ZNAJDUJE SIĘ NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nauczyciel ocenia sytuację (m.in. zachowanie ucznia).
2. Nauczyciel zgłasza fakt dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły i psychologowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.
3. Dyrektor/wicedyrektor/psycholog szkolny odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów. Uczeń pod opieką nauczyciela przebywa w gabinecie pielęgniarki szkolnej bądź w wolnej sali lekcyjnej.
4. Wychowawca klasy z psychologiem szkolnym przeprowadzają z uczniem rozmowę w celu ustalenia okoliczności zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
6. Wychowawca/dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów ucznia.
7. W razie potrzeby dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie (wg obowiązującego wzoru).
9. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
10. Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany.
11. Dyrektor/wicedyrektor szkoły z psychologiem i wychowawcą klasy przeprowadzają z uczniem rozmowę protokołowaną, w obecności rodziców/opiekunów ucznia. Uczeń pisemnie zobowiązuje się do poprawy swojego zachowania.
12. W przypadku powtórzenia się sytuacji, dyrektor/wicedyrektor szkoły rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **X. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nauczyciel w obecności świadka/świadków odbiera uczniowi alkohol i deponuje go u dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy z psychologiem szkolnym przeprowadzają z uczniem rozmowę w celu ustalenia okoliczności zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca/dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów ucznia.
5. Dyrektor/wicedyrektor, wychowawca i psycholog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę w obecności jego rodziców/opiekunów.

6. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wydaje rodzicom/opiekunom ucznia zdeponowany alkohol za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie (wg obowiązującego wzoru).
8. Wychowawca wpisuje uczniowie uwagę do dziennika lekcyjnego.
9. Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany.
10. W przypadku powtórzenia się sytuacji, dyrektor/wicedyrektor szkoły rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **XI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Nauczyciel ocenia sytuację (m.in. zachowanie ucznia).
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor/wicedyrektor/psycholog szkolny odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów. Uczeń pod opieką nauczyciela przebywa w gabinecie pielęgniarki szkolnej bądź w wolnej sali lekcyjnej.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy i psycholog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę w celu ustalenia okoliczności zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor/wicedyrektor wzywa Policję.
6. Dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów ucznia.
7. W razie potrzeby dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie (wg obowiązującego wzoru).
9. Dyrektor/wicedyrektor, psycholog szkolny i wychowawca klasy przeprowadzają z uczniem rozmowę w obecności jego rodziców/opiekunów. Psycholog udostępnia rodzicom/opiekunom adresy placówek terapeutycznych.
10. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
11. Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany.
12. W przypadku powtórzenia się sytuacji, dyrektor/wicedyrektor szkoły rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **XII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ MOGĄCĄ BYĆ SUBSTANCJĄ PSYCHOAKTYWNA**

1. Nauczyciel w obecności świadka/świadków ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka, kieszeni (nauczyciel zachowuje zasadę nietykalności ucznia, nie ma prawa go przeszukiwać).

2. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora szkoły, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
5. Jeżeli uczeń odda substancję, nauczyciel/dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza ją i przekazuje bezzwłocznie Policji, która wszczyna postępowanie wyjaśniające.
6. Nauczyciel/wychowawca klasy sporządza notatkę opisującą sytuację (wg obowiązującego wzoru).
7. Wychowawca klasy wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
8. Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany.
9. Jeśli postępowanie Policji potwierdzi popełnienie przez ucznia czynu karalnego, dyrektor rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

### **XIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności świadka/świadków zabezpiecza znalezioną substancję, uniemożliwiając tym samym dostęp uczniom do niej.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora szkoły i przekazuje zabezpieczoną substancję dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
4. Po przyjeździe Policji nauczyciel udziela informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.
5. Nauczyciel sporządza notatkę opisującą zaistniałą sytuację (wg obowiązującego wzoru).
6. Policja wszczyna postępowanie wyjaśniające.

### **XIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły zabezpiecza wszystkie przedmioty związane z popełnionym czynem.
3. Dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
5. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie (wg obowiązującego wzoru).
6. Policja prowadzi postępowanie wyjaśniające.

7. Wychowawca klasy wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
8. Sprawca czynu karalnego – oprócz sankcji karnych – otrzymuje naganę dyrektora szkoły lub dyrektor rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego zapisaną w Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Sempołowskiej w Lublinie (rozdz. 5 § 28 pkt. 13).

#### **XVI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nauczyciel/pielęgniarka szkolna udziela poszkodowanemu uczniowi pomocy przedmedycznej.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku obrażeń dyrektor/wicedyrektor/pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
6. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie (wg obowiązującego wzoru).
7. Policja prowadzi postępowanie wyjaśniające.
8. Dyrektor/wicedyrektor szkoły udziela rodzicom/opiekunom poszkodowanego ucznia ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

#### **XVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

1. Pracownik szkoły powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły podejmuje decyzję o:
  - powiadomieniu Policji – nr 997, 112;
  - przerwaniu zajęć lekcyjnych;
  - przeprowadzeniu ewakuacji uczniów (zgodnie z procedurami);
  - zabezpieczeniu dokumentów.
3. Uczniów i pracowników szkoły obowiązuje zakaz zbliżania się do przedmiotów i urządzeń, które budzą podejrzenie.
4. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły.

#### **XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU LUB PODŁOŻENIA OGNIA**

1. Pracownik szkoły powiadamia wszystkich o sytuacji w każdy dostępny sposób – a w szczególności sygnałem dźwiękowym: 5 x 3 sekundy.
2. Pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia Państwową Straż Pożarną – nr 998, 112.

3. Pracownik szkoły powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor szkoły.

#### **XIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU EWAKUACJI OSÓB**

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
2. Ewakuacja rozpoczyna się po specjalnym sygnale alarmowym – 5 x 3 sekundy. Po 15 sekundach – ponownie 5 x 3 sekundy, a w przypadku awarii prądu – sygnał dzwonkiem ręcznym: 15 sekund – 5 sekund przerwa – 15 sekund.
3. Dyrektor/wicedyrektor szkoły zabezpiecza dokumenty szkolne.
4. Woźne i personel administracyjny otwierają wszystkie wyjścia:
  - główne wyjście na ulicę,
  - wyjście z bocznej klatki schodowej (obok świetlicy),
  - drzwi pod sekretariatem szkoły,
  - bramę z podwórza szkolnego na ulicę.
5. Nauczyciele w salach lekcyjnych - po usłyszeniu sygnału alarmowego, informują uczniów o ewakuacji:
  - proszą o ustawienie się uczniów parami przy wyjściu z sali lekcyjnej i szybkie zabranie toreb/plecaków (bez pakowania przyborów szkolnych);
  - przeliczają uczniów.
6. Nauczyciel opuszczający salę lekcyjną jest odpowiedzialny za:
  - zamknięcie okien,
  - wyłączenie zasilania prądem (listwa) i światła.
7. Nauczyciele otwierają drzwi i sprawdzają stan ewakuacji na korytarzu i klatce schodowej. Wyprowadzają uczniów i zamykają drzwi (bez przekręcania kluczem, klucz pozostaje w drzwiach) po upewnieniu się, że wszyscy uczniowie opuścili ewakuowane pomieszczenie.
8. Kolejność i drogi ewakuacji:
  - droga nr 1: główna klatka schodowa z II piętra, poprzez I piętro i parter do głównych drzwi wyjściowych – dotyczy sal lekcyjnych w kolejności: 29, księgowość, gabinet psychologa, biblioteka, 40, 41, 42, 43, 45, 47 (nauczyciel powiadamia nauczyciela uczącego w sali nr 48 o przeprowadzanej ewakuacji), 48, 49 (nauczyciel powiadamia nauczyciela uczącego w sali nr 48 o przeprowadzanej ewakuacji), gabinet lekarski, 61, 62, 63, 64, gabinet stomatologiczny;
  - droga nr 2: boczna klatka schodowa – dotyczy sal: świetlica, 76, 77, 78, 3, 7;
  - droga nr 3: wyjście boczne (pod sekretariatem szkoły) – dotyczy: pokój nauczycielski, sekretariat, gabinet dyrektora;
  - droga nr 4: wyjście przez okno z sali gimnastycznej; w przypadku braku klucza bądź awarii systemu zabezpieczającego kratę, należy ewakuować się drogą nr 1;

- nauczyciele uczący w salach: 64, 63, 62 oraz gabinet stomatologiczny mogą podjąć decyzję zejścia z klasą drogą ewakuacyjną nr 2 (po przepuszczeniu ewakuowanych z sal: 76, 77, 78);
  - podczas ewakuacji obowiązują zasady: jako pierwsi wychodzą ewakuowani znajdujący się najbliżej wyjścia; ewakuowani z piętra II przepuszczają ewakuowanych z piętra I (lub III - jeśli korzystają z drogi nr 2), a z piętra I - ewakuowanych z parteru.
9. Miejscem zbiórki uczniów jest plac przed Kościołem św. Mikołaja w Lublinie.
10. Na miejscu zbiórki nauczyciel sprawdza stan ewakuowanych uczniów. W przypadku braku ucznia, zgłasza fakt osobie nadzorującej ewakuację.

## **XX. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI**

1. Nauczyciel, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia lub był jego świadkiem:
  - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę - sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - niezwłocznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły,
  - jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. W przypadku lekkich obrażeń (np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), pielęgniarka szkolna/nauczyciel udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor/pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora nauczyciel przejmuje opiekę nad chorym uczniem do czasu przybycia rodziców/opiekunów do szpitala.
6. Dyrektor szkoły:
  - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty;
  - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego;
  - jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku zabezpiecza do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
7. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego, do którego zadań należy:

- przesłuchanie poszkodowanego ucznia (w przypadku gdy jest niepełnoletni – przesłuchanie go w obecności rodziców/opiekunów i wychowawcy klasy lub psychologa szkolnego) i sporządzenie protokołu przesłuchania,
  - przesłuchanie świadków i sporządzenie protokołu przesłuchania,
  - odczytanie protokołów przesłuchań w obecności ucznia – świadka, w obecności rodziców/opiekunów lub wychowawcy,
  - sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku,
  - uzyskanie pisemnego oświadczenia nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
  - uzyskanie opinii lekarskiej z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
  - sporządzenie protokołu powypadkowego (w dwóch egzemplarzach), który podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
  - przewodniczący zespołu przedstawia poszkodowanemu i jego rodzicom/opiekunom treść protokołu powypadkowego i innych materiałów powypadkowych, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
8. Dyrektor szkoły na wniosek organu prowadzącego i Kuratora Oświaty przekazuje protokół powypadkowy (jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole).
  9. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego, osoby którym doręczono protokół, mogą złożyć pisemnie zastrzeżenia do ustaleń protokołu przewodniczącemu zespołu (zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę).
  10. Specjalista ds. BHP prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **XXI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIA**

1. Nauczyciel ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku autodestrukcyjnego zachowania ucznia.
2. Nauczyciel, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa w szkole lub poza szkołą natychmiast nawiązuje kontakt z uczniem i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły i psychologa szkolnego.

### **Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:**

1. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:
  - mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
  - mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,



- pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów,
  - unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
  - zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,
  - przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań,
  - przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
  - przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
  - podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
  - fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.
2. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor/wicedyrektor, wychowawca i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:
- jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia,
  - kontaktują się z rodzicami/opiekunami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia,
  - przekazują informację o zagrożeniu rodzicom/opiekunom,
  - ustalają z rodzicami/opiekunami zasady współpracy, psycholog udostępnia rodzicom/opiekunom adresy placówek terapeutycznych.

**Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo**  
(informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych):

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor/wicedyrektor, psycholog szkolny i wychowawca klasy podejmują następujące działania:
- zapewniają uczniowi opiekę osoby dorosłej w bezpiecznym miejscu,
  - informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców/opiekunów ucznia,
  - przekazują ucznia pod opiekę rodziców/opiekunów lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa - odpowiednim instytucjom (np. Policji).

**Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej:**

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca/nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły i psychologa szkolnego.
2. Dyrektor szkoły:
- zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez stałą obecność osoby dorosłej,
  - zapewnia udzielenie pierwszej pomocy,
  - zawiadamia rodziców/opiekunów ucznia, ewentualnie Policję,
  - wzywa pogotowie ratunkowe,
  - zapewnia izolację ucznia od grupy rówieśniczej,

- zawiadamia organ nadzorujący o zaistniałej sytuacji,
  - przekazuje ucznia rodzicom/opiekunom bądź służbom ratunkowym,
  - powołuje doraźny Zespół Kryzysowy: dyrektor szkoły, psycholog, wychowawca klasy, którego zadaniem jest zdiagnozowanie sytuacji i podjęcie działań interwencyjnych w zespole klasowym ucznia,
  - informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia przez wszystkich nauczycieli,
  - koordynuje pracę psychologa w zakresie pomocy zespołowi klasowemu w celu prewencji naśladownictwa i w odreagowaniu stresu.
3. Do zadań Zespołu Kryzysowego należy:
- dokonanie diagnozy ryzyka utrzymania się zagrożenia ponowienia próby samobójczej (w oparciu o diagnozę medyczną i psychologiczną),
  - opracowanie strategii postępowania w oparciu o zalecenia specjalistów,
  - organizacja systematycznej pomocy ze strony psychologa szkolnego,
  - organizacja pomocy rodzinie ucznia poprzez wskazanie systemów wsparcia społecznego i dostępności instytucji pomocowych.
4. Jeśli próba samobójcza miała miejsce w domu ucznia, a rodzic/opiekun poinformował o zajściu szkołę, dyrektor i psycholog przekazuje rodzicom/opiekunom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły oraz o systemach wsparcia społecznego i dostępności instytucji pomocowych;
- o próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
5. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

**NOTATKA DOTYCZĄCA ZDARZENIA**

Data zdarzenia: .....

Imię i nazwisko ucznia/uczniów:

.....  
.....

Klasa: .....

Wychowawca klasy: .....

Świadkowie zdarzenia:

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

Opis zdarzenia:

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

Notatkę sporządził: ..... data: .....

**NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI UCZNIA  
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. STEFANII SEMPOŁOWSKIEJ W LUBLINIE**

Dnia ..... odbyła się rozmowa wychowawcy/nauczyciela  
z rodzicami/opiekunami ucznia .....

Osoby towarzyszące rozmowie .....

Cel rozmowy:

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

Ustalenia/zobowiązania/wnioski

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

Podpis rodzica/opiekuna: .....

Podpis ucznia: .....

Podpis wychowawcy/nauczyciela: .....

## POTWIERDZENIE ZDEPONOWANIA MIENIA

Moja własność, tj. ....  
została zdeponowana u dyrektora/wicedyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii  
Sempołowskiej w Lublinie w dniu .....

Podpis ucznia: .....

## POTWIERDZENIE ODBIORU ZDEPONOWANEGO MIENIA

Potwierdzam odbiór zdeponowanego mienia, tj. ....  
..... córki/syna\* .....  
– uczeń/uczni\* klasy ..... w dniu .....

Oświadczam, że mam świadomość faktu złamania postanowień Statutu IV Liceum  
Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej w Lublinie.

Podpis ucznia/rodzica/opiekuna: .....

\* niepotrzebne skreślić