



**PROCEDURY INTERWENCYJNE  
w Szkole Podstawowej Nr 28  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. płk. Łukasza Cieplińskiego w Rzeszowie**

## Spis treści:

1. Procedura udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
2. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole.
3. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.
4. Procedura postępowania z uczniem, który uległ wypadkowi na terenie szkoły.
5. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
6. Procedura postępowania w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły.
7. Procedura postępowania w przypadku zwalniania ucznia z lekcji na zawody sportowe, konkursy.
8. Procedura postępowania z uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach profilaktycznych, na basenie lub nie biorą udziału w wyjściach zespołowych – wycieczkach, zielonych szkołach.
9. Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
10. Procedura korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, wyjść klasowych, na wycieczkach.
11. Procedura postępowania w przypadku trudności dydaktycznych występujących u ucznia.
12. Procedura w przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów.
13. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej.
14. Procedura postępowania w przypadku ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
15. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
16. Procedura postępowania w przypadku kradzieży lub zaginięcia przedmiotów na terenie szkoły.
17. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji przez ucznia.
18. Procedura postępowania w przypadku gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego ucznia sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
19. Procedura w przypadku przyniesienia papierosów/e-papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.
20. Procedura w przypadku przyjścia do szkoły pod wpływem alkoholu (lub jego spożywania na terenie szkoły).

21. Procedura w przypadku przyjścia do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły.
22. Procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających.
23. Procedura postępowania, gdy na terenie szkoły zostanie znaleziona substancja przypominająca wyglądem narkotyk.
24. Procedura przechowywania i pobierania dokumentów szkolnych.
25. Procedura dokonywania wpisów na świadectwie szkolnym za szczególne osiągnięcia uczniów.
26. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia.
27. Procedura niebieskiej karty.
28. Procedura postępowania w sytuacjach nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej i punktu przedszkolnego.
29. Procedura w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub pracownika szkoły przez ucznia.
30. Procedura postępowania uczniów, nauczycieli i pracowników w przypadku ewakuacji.
31. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, podłożenia ładunku wybuchowego.
32. Procedura postępowania osób na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły.
33. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko ze szkoły/punktu przedszkolnego odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
34. Procedura postępowania w przypadku niszczenia przez ucznia mienia szkolnego i udowodnienia aktu wandalizmu.
35. Procedura postępowania na wypadek cyberprzemocy w szkole.
36. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły wszawicy.
37. Procedura sprawowania opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
38. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń jest ofiarą molestowania seksualnego.
39. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia.
40. Procedura postępowania w przypadku samookaleczania ucznia.
41. Procedura postępowania w przypadku przebywania osób na terenie szkoły.

42. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
43. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.

## 1. PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania i emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych i traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, nauczyciela, dyrektora, higienistki, poradni, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego i innych instytucji działających na rzecz rodziny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - g) porad i konsultacji,
  - h) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły: ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

6. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy, z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. Wychowawcy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa w funkcjonowaniu ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny w oparciu o wcześniej przeprowadzoną Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia. IPET zawiera między innymi formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin. Ocenę efektywności pracy z uczniem zespół dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
11. We wszystkich przypadkach rodzice uczniów otrzymują pisemną informację o formach i zakresie ustalonej dla ucznia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i podpisem akceptują udział dziecka w proponowanych zajęciach.
12. W przypadku, gdy uczeń bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia, nauczyciel prowadzący daną formę zajęć zobowiązany jest zgłosić to wychowawcy klasy, a ten rodzicom. Gdy sytuacja nagminnie się powtarza, wychowawca decyduje o dalszej formie pomocy uczniowi.

## 2.PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, dyrektor, wychowawca nauczyciel powinien:

1. Pozyskać od rodziców ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu ( na podstawie diagnozy lekarza).
2. Zapoznać za zgodą rodziców kadrę pedagogiczną 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 higienistką, opracować zasady postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jaki w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te uwzględniają m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposobie reagowania itp. Powinno się też określić formy stałej współpracy z rodzicami.
4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole należy 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 objawów choroby u dziecka podczas pobytu w szkole nauczyciel, pedagog lub dyrektor niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców.
6. Szczegółowe procedury w przypadku dzieci przewlekle chorych dostosowywane są na bieżąco do rodzaju schorzenia i znajdują się w gabinecie higieny szkolnej.
7. Wychowawca za zgodą rodziców w e- dzienniku, w zakładce dodatkowe informacje wpisuje – choroba przewlekła.

### 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

1. Zapewnić opiekę uczniowi:
  - a) wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do gabinetu higieny szkolnej,
  - b) w przypadku nieobecności higienistki szkolnej uczniowie udają się do sekretariatu szkoły.
2. Higienistka szkolna udziela właściwej pomocy i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców o dolegliwościach dziecka.
3. W przypadku nieobecności higienistki takie same czynności wykonuje pracownik administracji szkolnej.
4. Rodzic dziecka podejmuje decyzje dotyczące dalszej opieki nad dzieckiem.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach, szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę.
6. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby pełnoletniej z rodziny ( fakt ten jest odnotowany w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły).
7. W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwości i braku kontaktu z rodzicem, pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodzica do szpitala.



#### 4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY

1. Osoba będąca świadkiem wypadku na terenie szkoły ma obowiązek:
  - a) udzielić w miarę możliwości pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - b) wezwać fachową pomoc medyczną – higienistkę – a przypadku jej nieobecności zgłosić wypadek w sekretariacie szkoły,
  - c) zapewnić pozostałym uczniom właściwą opiekę,
  - d) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Poinformować rodziców poszkodowanego ucznia o wypadku.
3. Poinformować dyrekcję szkoły o podjętych działaniach i okolicznościach zdarzenia.
4. Zawiadomić inspektora BHP, który zbierze informacje o zdarzeniu i sporządzi protokół powypadkowy.

## 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU POWODUJĄCEGO CIĘŻKIE USZKODZENIE CIAŁA LUB ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców ucznia oraz organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, aby było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji powypadkowej są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## 6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO ZWALNIANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY

1. Uczeń, który chce opuścić szkołę wcześniej niż to wynika z jego planu zajęć, musi przedstawić wychowawcy, nauczycielowi lub pedagogowi pisemne zwolnienie od rodziców w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku nieprzewidzianej sytuacji, w której rodzic chce zwolnić wcześniej dziecko, może to uczynić:
  - a) odbierając dziecko osobiście ze szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy, nauczycielowi lub w sekretariacie szkoły (wychowawca i nauczyciel potwierdzają zwolnienie w dzienniku elektronicznym, zaś w przypadku sekretariatu wpisem w zeszycie wyjść),
  - b) jeżeli rodzic nie może przybyć do szkoły po dziecko, a zwalnia je udzielając zgody telefonicznie, wychowawca, nauczyciel lub pracownik w sekretariacie weryfikują rozmówcę, dzwoniąc pod wskazany wcześniej przez rodzica numer telefonu (działania te zapisuje się do zeszytu wyjść w sekretariacie).

## 7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIĄ

### Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników, uwzględniając w niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia dyrekcji szkoły sporządzoną listę uczestników.
3. Zatwierdzoną przez dyrektora szkoły listę umieszcza w stosownym segregatorze w pokoju nauczycielskim.
4. Wychowawca klasy potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym symbolem – ns. (nieobecność z przyczyn szkolnych).

## 8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIAMI, KTÓRZY NIE UCZESTNICZĄ W LEKCJACH RELIGII, ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, ZAJĘCIACH PROFILAKTYCZNYCH, NA BASENIE LUB NIE BIORĄ UDZIAŁU W WYJŚCIACH ZESPOŁOWYCH – WYCIECZKACH, ZIELONYCH SZKOŁACH

1. Wychowawca zbiera i przekazuje dyrekcji informacje o takich uczniach, sporządzając imienną listę.
2. Dyrekcja szkoły organizuje opieką dla tych uczniów.
3. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń zwolniony przebywa pod opieką nauczyciela, z którym ma lekcję.
4. W przypadku zajęć na basenie, uczniowie niećwiczący mają zorganizowane zajęcia z drugim nauczycielem na terenie szkoły.
5. W przypadku, gdy lekcja religii lub zajęcia z wychowania fizycznego i basenu odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć, uczeń może być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodzica.
6. W przypadku, gdy lekcja religii zajęcia z WDŻ odbywają się w środku zajęć lekcyjnych, uczniowie nieuczęszczający na te zajęcia przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
7. W przypadku zajęć profilaktycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, z którym uczeń powinien mieć planowo lekcje lub nauczyciel bibliotekarz.

## 9.PROCEDURA ORGANIZOWANIA ZASTĘPSTW ZA NIEOBECNYCH NAUCZYCIELI

1. Osobami odpowiedzialnymi za organizację zastępstw doraźnych są: dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
2. Jeżeli nauczyciel zauważy, że po dzwonku na lekcję klasa pozostaje bez opieki, ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły.
3. Informacje o zastępstwach doraźnych podawane są do wiadomości nauczycieli w zeszycie zastępstw w pokoju nauczycielskim oraz za pomocą dziennika elektronicznego, dla uczniów – na tablicy informacyjnej.
4. Zastępstwa w pierwszej kolejności przydzielane są nauczycielowi tego samego przedmiotu, w przypadku braku takiej możliwości innemu nauczycielowi.
5. Nauczyciel przedmiotu realizuje program nauczania danego przedmiotu, inni zastępujący realizują treści w zakresie swojego przedmiotu.
6. Pedagog szkolny może w ramach zastępstw prowadzić zajęcia wychowawczo-profilaktyczne.
7. Dyrektor organizujący zastępstwo może podzielić klasę na grupy i dołączyć uczniów do innych równoległych klas.
8. Grupa uczniów może być skierowana do świetlicy szkolnej (kl. I - III SP) lub do czytelnicy szkolnej.
9. Uczniowie mogą rozpoczynać zajęcia później lub kończyć wcześniej, jeżeli zostali poinformowani co najmniej z 1 dniowym wyprzedzeniem.

## 10. PROCEDURA KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIĄ Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PODCZAS POBYTU W SZKOLE , WYJŚĆ KLASOWYCH, NA WYCIECZKACH.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a rodzice także organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców.
4. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, w bibliotece, w czytelnicy, w toaletach, przebieralni, na pływalni.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/torby lub indywidualnej szafki (dotyczy to również słuchawek).
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcje.
8. Gdy uczeń podczas lekcji korzysta z telefonu, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie urządzenia i schowanie go do plecaka.

9. W przypadku niewykonania polecenia lub gdy nauczyciel widzi, że sytuacja się powtarza, osoba interweniująca wpisuje uwagę do dziennika.
10. Gdy uczeń podczas przerwy lekcyjnej korzysta z telefonu, nauczyciel dyżurujący prosi ucznia o jego wyłączenie i schowanie do plecaka.
11. W przypadku niewykonania polecenia, osoba dyżurująca identyfikuje ucznia i zgłasza ten fakt wychowawcy lub pedagogowi.
12. Takie same procedury stosuje się, gdy uczeń korzysta z telefonu lub z innych sprzętów elektronicznych podczas pobytu w świetlicy, w bibliotece, w czytelnicy, w toaletach, w przebieralni, na pływalni, na wyjściu lub wycieczce szkolnej.
13. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do zaleceń, wychowawca o zachowaniu ucznia informuje rodziców i wobec ucznia wyciąga konsekwencje zgodne ze Statutem.

## 11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU TRUDNOŚCI DYDAKTYCZNYCH WYSTĘPUJĄCYCH U UCZNI

1. Nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy powtarzające się trudności występujące u ucznia.
2. Wychowawca klasy konsultuje się w tej sprawie z rodzicami i ustala za ich zgodą formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia.
3. W razie potrzeby uzyskania pomocy specjalistycznej, nauczyciel lub rodzic kontaktuje się z pedagogiem szkolnym.
4. W przypadku dalszych trudności dydaktycznych, wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem i pedagogiem oceniają efektywność udzielanej dotychczas pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.
5. Jeżeli mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu ucznia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni

psychologiczni -pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

6. W przypadku diagnozowania ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej i uzyskaniu przez szkołę opinii, wychowawca ma obowiązek zapoznania z jej treścią nauczycieli uczących, umieszczenia dokumentu w arkuszu ocen ucznia oraz dokonania wpisu w dzienniku elektronicznym w zakładce specjalne potrzeby edukacyjne/ dodatkowe informacje/.
7. Podpis nauczyciela świadczy o zapoznaniu się z treścią i stosowaniu się do zaleceń poradni.
8. Kserokopię dokumentu wychowawca przekazuje pedagogowi do bieżącej dokumentacji szkolnej.

## 12. PROCEDURA W PRZYPADKU LICZNYCH NIEOBECNOŚCI, SPÓŹNIEŃ, WAGARÓW

1. Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem.
2. Informuje rodziców o frekwencji dziecka (wpis do dziennika elektronicznego, zeszytu kontaktów, kontakt telefoniczny).
3. W przypadku dalszych nieobecności wychowawca wzywa rodzica do szkoły (telefonicznie lub w formie pisemnej).
4. Wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem i pedagogiem ustalają formę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku dalszej nieobecności ucznia i braku kontaktu z rodzicami, wychowawca i pedagog odwiedzają dom rodzinny.
6. W przypadku nieuzasadnionej, ciągłej nieobecności ucznia trwającej cztery tygodnie, do rodziców wysyła się informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko.



7. Jeżeli w ciągu następnego tygodnia od daty wysłania powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, kieruje się do rodziców upomnienie, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne.
8. Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, sprawę kieruje się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

### 13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ, STOSOWANIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ LUB PSYCHICZNEJ

1. W przypadku zaobserwowania agresji (fizycznej, psychicznej czy słownej) osoba interweniująca przerywa to zdarzenie, identyfikuje uczniów biorących w nim udział (ofiara, agresor, świadek).
2. Zaistniałe zdarzenie zgłasza do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia, sporządza notatkę w dzienniku (w uwagach), kontaktuje się z rodzicem ucznia informując o zachowaniu dziecka.
4. W przypadku ponownego wystąpienia zachowań agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego, a pedagog informuje dyrekcję szkoły.
5. Pedagog we współpracy z wychowawcą wyjaśniają przyczyny konfliktu wysłuchując każdą ze stron i świadków zdarzenia.
6. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała), wychowawca informuje pedagoga lub dyrektora. Dyrektor szkoły o zdarzeniu powiadamia policję i wzywa do szkoły rodziców.
7. Policjant może na terenie szkoły w obecności pedagoga szkolnego przeprowadzić z uczniem rozmowę profilaktyczną w celu uświadomienia konsekwencji jego niewłaściwego postępowania. O tym fakcie informowany jest rodzic.

8. Wobec uczniów przejawiających zachowania agresywne stosuje się kary przewidziane w Statucie.

#### 14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy, wezwanie ich do szkoły.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
7. Wyciągnięcie konsekwencji wobec ucznia zgodnie ze Statutem.

#### 15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Osoba interweniująca udziela pierwszej pomocy.
2. Zaistniałe zdarzenie zgłasza wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrekcji.
3. O zdarzeniu wychowawca, pedagog lub nauczyciel interweniujący zawiadamia rodziców ucznia.

4. W przypadku obrażeń ucznia za zgodą rodziców osoba prowadząca działania wzywa Pogotowie Ratunkowe.
5. Gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia dowodów przestępstwa, ustalenia okoliczności zdarzenia, dyrektor powiadamia policję.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom poszkodowanego ucznia dalsze działania wychowawcze podjęte przez szkołę.

## 16.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY LUB ZAGINIĘCIA PRZEDMIOTÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Poszkodowany uczeń zgłasza niezwłocznie zaginięcie przedmiotu wychowawcy, nauczycielowi lub pedagogowi / psychologowi szkolnemu.
2. Wychowawca lub pedagog sprawdza okoliczności zdarzenia, rozmawia z uczniami.
3. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży przedmiotu dyrektor podejmuje decyzję o dalszych czynnościach biorąc pod uwagę postawę ucznia.
4. W przypadku nie znalezienia przedmiotu, szkoła w porozumieniu z rodzicami poszkodowanego ucznia informuje o zdarzeniu policję.
5. Policja ustala na terenie szkoły okoliczności zdarzenia i rodzaj dalszych czynności.
6. W przypadku wystąpienia przeszkody w uczestniczeniu rodziców w czynnościach prowadzonych przez policję, dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga/ psychologa do udziału w rozpytaniu uczniów.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów wartościowych.

## 17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIĄ

1. Jeżeli zachowanie ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na realizację lekcji, wykorzystał on swoje możliwości na opanowanie sytuacji, bądź też zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego i innych uczniów, nauczyciel powinien wysłać przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego/psychologa, a w przypadku, gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego. Pracownik ten jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.
2. Pedagog szkolny lub inna wskazana przez dyrektora osoba zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają nauczycielowi i podjąć oddziaływania wychowawcze.
3. Uczeń lub uczniowie mogą być poproszeni o pójście na rozmowę profilaktyczną do gabinetu pedagoga/psychologa, dyrektora lub wychowawcy.
4. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do szkoły.
5. Wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia bądź uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
6. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemów:
  - a) opracowuje plan działań wychowawczych,
  - b) nawiązuje współpracę z rodzicami - informuje rodziców o trudnościach i zapoznaje ich z planem działań, jednocześnie zobowiązuje ich do rzetelnej współpracy,
  - c) dokumentuje trudne sytuacje wychowawcze,
  - d) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie,
  - e) współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym.

7. W przypadku braku poprawy, dyrektor zwołuje zespół wychowawczy i wspólnie z nauczycielami ustalane są dalsze kroki wychowawcze wobec ucznia lub uczniów we współpracy z rodzicami.
8. W przypadku braku współpracy z rodzicami i gdy nie ma poprawy w zachowaniu ucznia, dyrektor informuje sąd rodzinny o trudnościach ucznia i prosi o wgląd w jego sytuację rodzinną.
9. Wobec ucznia wychowawca stosuje konsekwencje zgodnie ze Statutem.

#### 18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO UCZNIĄ SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane związku ze sprawą.
5. Dyrektor szkoły informuje osobiście lub telefonicznie rodzica o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję.
6. Policja informuje rodziców ucznia o wykonywanych działaniach i zobowiązuje ich do przybycia na teren komendy lub komisariatu policji celem uczestniczenia w dalszych czynnościach.

7. Jeżeli rodzic nie może uczestniczyć w rozpytaniu ucznia, dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga / psychologa szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji.

## 19. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PAPIEROSÓW/E-PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Zażądanie od ucznia przekazania osobie interweniującej papierosów/e-papierosów i zabezpieczenie ich w depozycie ( w sekretariacie), w gabinecie pedagoga lub dyrektora.
2. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca, nauczyciel interweniujący lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów/ e-papierosów lub zachowuje się agresywnie, w trybie natychmiastowym do szkoły wezwany zostaje rodzic.
5. Ustalenie przez wychowawcę, pedagoga/ psychologa pozostałych okoliczności zdarzenia.
6. Dokonanie wpisu do dziennika o zaistniałym zdarzeniu.
7. Ustalenie przez wychowawcę i w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem konsekwencji wobec ucznia w oparciu o Statut.
8. Przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat zaistniałego zdarzenia i wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.

## 20. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM

### ALKOHOLU (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY)

1. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
3. W przypadku posiadania alkoholu przez dziecko na terenie szkoły, nauczyciel interweniujący zabezpiecza alkohol w depozycie (w sekretariacie), a następnie przekazywany jest on rodzicom za ich pisemnym potwierdzeniem.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniącej obowiązki dyrektora.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
6. Wezwanie rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga/ psychologa szkolnego z rodzicami, zobowiązanie ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
7. Jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, brak możliwości stawienia się rodziców do szkoły) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad dzieckiem.
8. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia, wezwanie pogotowia ratunkowego.
9. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
10. Przekazanie dziecka rodzicom.

11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, przy agresywnym zachowaniu ucznia, do szkoły zostaje wezwana policja, która decyduje o dalszych czynnościach.
12. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin).
13. W stosunku do ucznia wychowawca klasy podejmuje działania zgodne ze Statutem.
14. Przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.
15. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się ze szkołą a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny lub policję.

## 21. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB ICH UŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
3. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniącej obowiązki dyrektora.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca, pedagog lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie rodzaju użytego środka ilości, sposobu pozyskania i udziału osób trzecich.



6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych ucznia, wezwanie pogotowia ratunkowego.
7. Wezwanie rodziców ucznia i przekazanie im dziecka. Zobowiązanie ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami bądź odmowy z ich strony, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. W przypadku jednoczesnego posiadania przez ucznia narkotyków, powiadamiamy policję, która decyduje o dalszych czynnościach wobec ucznia.
10. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie.
11. Ustalenie przez wychowawcę i pedagoga pozostałych okoliczności zdarzenia (rozmowa ze świadkami).
12. Przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.
13. Zawiadomienie Sądu Rodzinnego o zdarzeniu.

## 22. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Odizolowanie ucznia od rówieśników, pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga lub higienistki szkolnej.
2. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Rozmowa wstępna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę, pedagoga/psychologa lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
4. Wezwanie rodziców do szkoły.

5. Powiadomienie policji o podejrzeniu posiadania przez ucznia substancji przypominających narkotyki.
6. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
7. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, policja przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję.
8. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu przekazuje ją pracownikowi policji.
9. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
10. W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, pracownik policji decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia w celu wykonania dalszych czynności.
11. Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.
12. Przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

## 23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE SZKOŁY ZOSTANIE ZNALEZIONA SUBSTANCJA PRZYPOMINAJĄCA WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej osób niepowołanych.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
3. Ustalenie (w miarę możliwości) do kogo znaleziona substancja należy.
4. Powiadomienie policji.

5. Przekazanie policji zabezpieczonej substancji i informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.

## 24. PROCEDURA PRZECHOWYWANIA PRAC PISEMNYCH I WYTWORÓW UCZNIÓW ORAZ POBIERANIA DOKUMENTÓW SZKOLNYCH PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Dokumentacja szkolna znajduje się:
  - a) w sekretariacie – arkusze ocen, księga uczniów,
  - b) w pokoju nauczycielskim –dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki nauczania indywidualnego, rewalidacyjno - wychowawcze,
  - c) w gabinecie pedagoga – dziennik pracy pedagoga,
  - d) w bibliotece – dziennik bibliotekarza,
  - e) w gabinecie higienistki – dokumentacja pracy środowiskowej pielęgniarstwa szkolnej.
2. Wszystkie dokumenty szkolne przechowywane są w zamkniętych szafach. Dostęp do kluczy mają tylko upoważnione przez dyrekcję osoby.
3. Dokumentów szkolnych nie wolno wynosić poza teren szkoły, w wyjątkowych sytuacjach tylko za zgodą dyrektora szkoły.
4. Każdy korzystający z dokumentacji szkolnej zobowiązany jest do odłożenia jej w wyznaczone miejsce.
5. Wychowawca lub nauczyciel korzystający z arkuszy ocen potwierdza ich odbiór i zwrot do sekretariatu szkoły własnoręcznym podpisem.
6. Prace pisemne i wytwory ucznia są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
7. W przypadku uczniów przystępujących do egzaminów poprawkowych lub odwołujących się od oceny, prace uczniów są przechowywane do momentu zakończenia procedur.

## 25. PROCEDURA DOKONYWANIA WPISÓW NA ŚWIADECTWIE SZKOLNYM ZA SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA UCZNIÓW

1. Na świadectwie szkolnym można wpisać następujące osiągnięcia ucznia:

1) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu:

a) praca w Samorządzie Uczniowskim,

b) praca w Szkolnym Kole Caritas,

c) udział w samopomocy koleżeńskiej,

d) praca w pozaszkolnych organizacjach po zweryfikowaniu przez szkolną komisję (np. Fundacja Okaż Serce Dzieciom i Osobom Niepełnosprawnym, Rzeszowskie Stowarzyszenie Ochrony Zwierząt).

2) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.

2. Warunki, które musi spełnić uczeń, aby jego osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej została umieszczona na świadectwie:

a) działalność trwała systematycznie przez co najmniej jeden rok szkolny,

b) uczestniczył w danym roku szkolnym przynajmniej w trzech akcjach wolontarystycznych,

c) działalność odbywała się poza czasem trwania lekcji.

3. Opiekun organizacji szkolnej przekazuje wychowawcy w formie pisemnej imię i nazwisko ucznia angażującego się w działalność społeczną.

4. W przypadku pracy ucznia w organizacji pozaszkolnej, opiekun wystawia zaświadczenie potwierdzające pracę ucznia. Następnie komisja w składzie: wychowawca klasy i dwóch nauczycieli z Zespołu Wychowawczego dokonują weryfikacji zaświadczenia. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Uczeń przekazuje wychowawcy dyplom lub zaświadczenie potwierdzające osiągnięcia do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego.
6. Wychowawca na podstawie dyplomów i zaświadczeń wpisuje osiągnięcia ucznia na świadectwie szkolnym i arkuszu ocen.

## 26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO

### OPUSZCZENIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Uczeń przychodzi do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. Gdy nauczyciel stwierdza nieobecność ucznia na zajęciach, a ma wiedzę, że był obecny na wcześniejszych lekcjach, zgłasza ten fakt przez dyżurnych pedagogowi lub dyrekcji szkoły.
3. Taką samą procedurę stosuje nauczyciel wobec ucznia, który nie pojawił się na pierwszej godzinie lekcyjnej, ale był widziany na terenie szkoły.
4. Pedagog lub wyznaczona przez dyrektora osoba sprawdza czy nie ma ucznia na terenie szkoły.
5. Jeżeli uczeń znajduje się na terenie szkoły, zostaje odprowadzony na zajęcia.
6. W przypadku, gdy uczeń nie został odnaleziony na terenie szkoły, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.

7. Jeżeli z rodzicami nie ma żadnego kontaktu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona powiadamia policję o samowolnym opuszczeniu przez ucznia terenu szkoły.
8. Jeżeli uczeń samowolnie opuścił teren szkoły, każdy pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania zgodnie z procedurami.
9. Wychowawca rozpoznaje przyczyny samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia i podejmuje działania wychowawcze.
10. Wobec ucznia zostają wyciągnięte konsekwencje zgodnie ze Statutem.

## 27. PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

1. Gdy nauczyciel lub pracownik szkoły uzyska informację o sygnałach dotyczących stosowania przemocy wobec ucznia, fakt ten zgłasza dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły realnie ocenia zdarzenie. Weryfikuje informacje z innych źródeł, od innych osób (wychowawca, nauczyciel, pedagog, higienistka, pracownik socjalny, kurator, dzielnicowy itp.).
3. Zespołowa analiza zebranej wiedzy powinna zawierać informacje:
  - a) faktu krzywdzenia ucznia,
  - b) kto w świetle informacji stosuje przemoc wobec ucznia,
  - c) jaki rodzaj przemocy jest stosowany,
  - d) w jakim stopniu zagrożone jest zdrowie i życie ucznia,
  - e) czy doszło do przestępstwa z użyciem przemocy,
  - f) kto może być sojusznikiem ucznia w rodzinie.

4. W przypadku potwierdzenia informacji o zdarzeniu, dyrektor wyznacza osobę (np. wychowawcę, pedagoga, higienistkę), która do 7 dni od daty zgłoszenia wypełnia formularz „Niebieska karta A”. Formularz uzupełnia się w miarę możliwości w obecności dziecka oraz rodziców, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzic jest sprawcą przemocy. W takiej sytuacji, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku.
5. Uczeń jest rozpytywany tylko jeden raz w sprzyjających warunkach.
6. Formularz „Niebieska karta B” jest pouczeniem dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
7. Dyrektor szkoły przekazuje wypełniony formularz zespołowi interdyscyplinarnemu. . Kopia dokumentacji pozostaje w szkole.
8. Dyrektor szkoły informuje policję i sąd rodzinny o czynnościach podjętych przez szkołę. W ramach procedury, dyrektor szkoły:
  - a) diagnozuje sytuację i potrzeby ucznia,
  - b) obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) udziela informacji rodzicom lub osobie najbliższej o możliwości pomocy prawnej, socjalnej, psychologiczno-pedagogicznej.
9. Jeżeli w trakcie działań interwencyjnych osoba stosująca przemoc w rodzinie dopuściła się tego czynu po raz kolejny, szkoła ponownie wypełnia formularz „Niebieska karta A” i przesyła go do zespołu interdyscyplinarnego.
10. Zespół interdyscyplinarny podejmuje stosowne działania wobec ofiary i sprawcy przemocy i o zakończeniu procedury powiadamia szkołę.

## 28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel pełniący dyżur w przypadku stwierdzenia nieodebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy szkolnej i oddziału przedszkolnego powinien skontaktować się telefonicznie w ciągu 15 minut z rodzicami w celu ustalenia miejsca ich pobytu i przyczyn nieodebrania dziecka z placówki oraz uzgodnienia najkrótszego czasu odbioru.
2. W sytuacji braku możliwości kontaktu z rodzicami nauczyciel kontaktuje się z innymi osobami uprawnionymi do odbioru dziecka wskazanymi pisemnie przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy i oddziału przedszkolnego.
3. Do momentu przybycia osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca ma obowiązek zapewnić opiekę uczniowi, przedszkolakowi.
4. Nauczyciel świetlicy, oddziału przedszkolnego o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły.
5. W sytuacji wyczerpania wszystkich możliwości kontaktu z rodziną lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel zgłasza fakt nieodebrania dziecka na policję celem przekazania go do innej placówki opiekuńczo – wychowawczej.

## 29. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA.

### **Za naruszenie godności nauczyciela lub pracownika szkoły należy uznać:**

- lekceważące słownictwo, zachowanie wyrażone w słowach bądź przy pomocy gestów,
- wszelkie zachowania prowokacyjne wyrażone w słowach lub gestach,
- nagrywanie lub fotografowanie nauczycieli szkoły lub pracowników bez ich wiedzy i zgody,
- pomówienia i oszczerstwa skierowane pod adresem nauczycieli lub pracowników szkoły,
- użycie przemocy fizycznej lub psychicznej lub obraźliwych słów wobec nauczyciela lub pracownika szkoły,
- wykorzystanie wizerunku nauczyciela i pracownika szkoły bez jego zgody i w sposób lekceważący,



- naruszenie prywatności i własności prywatnej nauczyciela lub pracownika szkoły

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub pracownika szkoły, przez ucznia, poszkodowany zgłasza powyższe zdarzenie do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do wicedyrektora lub pedagoga/ psychologa szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, zastępca, pedagog/ psycholog lub wychowawca, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje działania:
  - a) wyjaśnia okoliczności zdarzenia,
  - b) powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/ psychologiem ustala zasady pracy z uczniem w celu zmiany jego zachowania.
4. Pedagog informuje kuratora sądowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada.
5. Uczeń otrzymuje karę regulaminową zawartą w statucie w zależności od rangi naruszenia godności nauczyciela lub pracownika szkoły.
6. Jeżeli uczeń naruszył godność nauczyciela, dyrektor ma prawo o zdarzeniu powiadomić policję i sąd rodzinny.
7. Ze zdarzenia osoba wyznaczona przez dyrektora sporządza notatkę służbową.

### 30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW W PRZYPADKU EWAKUACJI.

Podstawa uruchomienia procedury:

- 1) pożar- gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru środkami podręcznymi,
  - 2) zamach terrorystyczny- otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka,
    - zagrożenie NSCH- jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest dłuższy niż 15 minut,
    - zagrożenie katastrofą budowlaną,
    - zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej,
    - inne zagrożenia.
1. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji decyzję o jej podjęciu podejmuje dyrektor lub jego zastępca.

2. Informacja o rozpoczęciu ewakuacji przekazywana może być:
  - ✓ za pomocą dzwonka szkolnego - **trzy dzwonki trwające około 5 sekund z przerwami ok. 5 sekund**
  - ✓ przez członków zespołu informacyjnego – komunikat słowny „**Ogłaszam ewakuację z budynku szkoły na boiska szkolne/do budynku kościoła**”
  - ✓ przez radiowęzeł – komunikat słowny „**Ogłaszam ewakuację z budynku szkoły na boiska szkolne/do budynku kościoła**”
3. Pracownicy szkoły po stwierdzeniu zagrożenia bezpieczeństwa przekazują informację o tym fakcie dyrektorowi lub jego zastępcy.
4. Dyrektor przekazuje decyzję członkom komisji informacyjnej i porządkowej oraz nakazuje pracownikom sekretariatu powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych:
  - ogólny numer alarmowy – 112
  - pogotowie ratunkowe- 999
  - straż pożarna -998
  - policja – 997
  - inne służby w zależności od potrzeb
5. Członkowie komisji porządkowej pobierają z portierni SP28 klucze do wyjść ewakuacyjnych i otwierają je. Pilnują również płynności opuszczania budynku.
6. Członkowie komisji informacyjnej zawiadamiają nauczycieli uczących w poszczególnych klasach o zagrożeniu w formie polecenia służbowego, do którego uczący muszą się bezwzględnie dostosować.
7. Nauczyciele przeliczają uczniów, nakazują im opuszczenie budynku oraz nadzorują przebieg ewakuacji uczniów będących pod ich opieką.
8. Informatorzy po zawiadomieniu przyjmują rolę porządkowego, który czuwa nad przebiegiem ewakuacji w sektorze i sprawdza począwszy od najwyższego piętra czy wszyscy opuścili klasy.
9. W przypadku prowadzenia ewakuacji w czasie przerwy nauczyciel pełniący dyżur w danym miejscu (np. korytarz, stołówka, teren koło szkoły, boiska szkolne) oraz nauczyciele, którzy będą uczyć w salach przylegających do danego korytarza robią zbiorczą uczniów, przeliczają ich, informują o konieczności opuszczenia budynku lub terenu koło budynku bez podawania przyczyny i natychmiast wyprowadzają na miejsce ewakuacji.

10. W czasie ewakuacji należy bezwzględnie pominąć szatnie.
11. Uczniowie wychodzą ze szkoły pod opieką nauczycieli na boiska szkolne a w dniach chłodnych i zimowych kierują się do budynku kościelnego.
12. Opiekę medyczną sprawuje higienistka szkolna.
13. Nauczyciele na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informacje do wicedyrektora.
14. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy:
  - niezwłocznie, dostępnymi środkami powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej,
  - ludzi odciętych od wyjścia należy zebrać w pomieszczeniach najbardziej oddalonych od źródła zagrożenia,
  - w miarę możliwości po przybyciu jednostek straży pożarnej lub innych jednostek ratowniczych ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego.
15. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej trzymając głowę jak najniżej. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłonić. Należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
16. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownych informacji co do powrotu i kontynuowania nauki lub jej zakończenia.

#### **Ogólne zasady postępowania podczas ewakuacji:**

1. Ściśle stosować się do przekazywanych poleceń kierujących ewakuacją.
2. Należy wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne.
3. Zakończyć pracę sprzętu informatycznego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Nauczyciele i pracownicy w miarę możliwości zabezpieczają ważne mienie i dokumenty szkolne.
5. Należy pozamykać okna.
6. Nie należy zamykać sal lekcyjnych i innych pomieszczeń.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z procedurami.

### 31. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO, PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Uczeń, który zauważył podejrzane przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
3. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie, najbliższej jednostce policji.
4. Do czasu przybycia policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
5. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
6. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
7. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! o ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora.
8. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

10. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
11. Po ogłoszeniu ewakuacji w szkole, należy opuścić miejsce wraz z uczniami, zabierając rzeczy osobiste.
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują, się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

### 32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA OSÓB NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY

1. Uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
3. Osoby opiekujące się uczniami decydują się na ewakuację, poza rejon zagrożenia w przypadkach bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia.
4. W przypadku zarządzenia ewakuacji:
  - a) zostawiamy wszystkie swoje rzeczy w miejscu gdzie się znajdujemy,
  - b) korzystamy z wyznaczonej drogi ewakuacyjnej,
  - c) po drogach ewakuacyjnych poruszamy się szybko, unikamy blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

5. Podczas ewakuacji:

- a) zachowujemy ciszę, spokój i rozwagę,
- b) udzielamy pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
- c) ostrzegamy o niebezpieczeństwie innych,
- d) w przypadku złych warunków atmosferycznych, nauczyciel przeprowadza dzieci do pomieszczeń kościelnych,

6. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

- a) zamykamy drzwi,
- b) zastawiamy drzwi ciężkim meblem, ławkami,
- c) wyłączamy wszystkie światła,
- d) wyłączamy i wyciszamy wszystkie urządzenia elektroniczne,
- e) kładziemy się na podłodze z dala od drzwi i okien,
- f) zachowujemy się bardzo cicho,
- g) jeżeli jest to możliwe, udzielamy pierwszej pomocy poszkodowanym.

7. Jeżeli nie było możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować się w pomieszczeniu bezpiecznym, a nasze zdrowie lub życie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie, należy walczyć z napastnikiem lub od razu błagać go o litość.

8. W przypadku działań służb ratowniczych należy:

- a) zachować spokój,
- b) jeżeli nie jesteś pewien że to służby ratownicze nie otwierać drzwi, służby zrobią to same,
- c) stosować się do wszystkich poleceń służb,
- d) nie trzymać nic w rękach, nie zadawać żadnych pytań podczas ewakuacji,
- e) unikać gwałtownych ruchów,

- f) poddać się kontroli bezpieczeństwa,
- g) jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach, przekaz je osobie prowadzącej akcję.

### 33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ZE SZKOŁY/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ODBIERA RODZIC BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka ze szkoły/oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, innych środków odurzających lub przejawia agresywne zachowanie. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica do szkoły lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczyciel powiadamia o fakcie dyrektora i odizolowuje dziecko od rodzica będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. W przypadku, gdy rodzic lub inna upoważniona osoba odmawia odebrania dziecka ze szkoły/ oddziału przedszkolnego, dyrektor powiadamia policję.
4. O dalszych czynnościach dotyczących przekazania dziecka decyduje dyrektor w porozumieniu z policją.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia oraz rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur dotyczących odbioru dziecka ze szkoły, przedszkola.
7. W przypadku, gdy sytuacja się powtarza dyrektor o tym fakcie informuje sąd rodzinny.

### 34. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA PRZEZ UCZNIA MIENIA SZKOLNEGO LUB CZYJEGOŚ MIENIA

1. Nauczyciel, który był świadkiem lub został poinformowany o fakcie niszczenia czyjegoś mienia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia lub uczniów, ma obowiązek:
  - a) powiadomić wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców,

- b) ustalić przyczyny zachowania ucznia,
  - c) jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, poinformować o zdarzeniu pedagoga i dyrektora szkoły,
  - d) wezwać do szkoły rodziców ucznia,
  - e) poinformować rodziców uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych, społecznych),
  - f) zastosować wobec ucznia karę zgodnie ze Statutem,
  - g) ustalić wspólnie z rodzicami i uczniem sposób naprawienia wyrządzonych szkód (np. uiszczenie opłaty za ich naprawę potwierdzonej w formie pisemnej),
  - h) zobowiązać rodzica i ucznia do wyeliminowania zachowań noszących znamiona wandalizmu.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły powiadamia policję i sąd rodzinny.

### 35. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK CYBERPRZEMOCY W SZKOLE

1. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, świadkowie zdarzenia.
2. Jeśli wiedzę o występowaniu cyberprzemocy posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
4. Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń naszej szkoły należy:



- a) przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji problemowej,
  - b) jeśli w zdarzeniu brała udział większa liczba uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich osobno,
  - c) omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych zgodnie ze Statutem biorąc pod uwagę: rozmiar, rangę szkody, czas trwania prześladowania, czy był to pojedynczy incydent, świadomość popełnianego czynu i rodzaj rozpowszechnianego materiału,
  - d) poinformować o zdarzeniu rodziców sprawcy cyberprzemocy
  - e) zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
  - f) ustalić ze sprawcą sposób zadość uczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
5. Pedagog we współpracy z informatykiem, o ile to możliwe, zabezpieczają dowody cyberprzemocy.
6. Dyrektor szkoły powiadamia policję i sąd rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:
- a) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło pożądaných rezultatów i zachowanie ucznia wskazuje na przejaw demoralizacji.
  - b) jeżeli poważne przypadki cyberprzemocy przebiegają z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści),
  - c) rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły i uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania.

7. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach wychowawczych wobec ucznia.
8. Ofiara cyberprzemocy jest otoczona w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe.
9. Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie i podjętych działaniach przez szkołę.
10. Nauczyciele prowadzący interwencję zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
11. Rodzice poszkodowanego ucznia mają prawo zgłosić sprawę na policję niezależnie od procedur obowiązujących w szkole.
12. Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest osoba spoza naszej szkoły, rodzice poszkodowanego ucznia bezpośrednio zgłaszają sprawę na policję.

### 36. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY WSZAWICY

1. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci, higienistka szkolna za zgodą rodziców dokonuje kontroli czystości głowy uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia choroby higienistka bezpośrednio kontaktuje się z rodzicem dziecka informując go o stanie czystości włosów i skóry głowy oraz udziela informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
3. W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Po zakończeniu terapii uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie higienistki szkolnej.

5. W celu ograniczenia występowania choroby, higienistka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza chory uczeń.
6. Higienistka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska.
7. W miarę potrzeby dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w problematyki dla uczniów i rodziców, które przeprowadza higienistka szkolna.

### 37. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

1. Dyrektor w terminie do 30 września ustala w porozumieniu z nauczycielami, rodzicami i Samorządem Uczniowskim dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Informacja o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest umieszczona: na stronie internetowej szkoły, drzwiach wejściowych, przekazywana na spotkaniach z rodzicami.
3. Szkoła może zapewnić opiekę uczniom w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach 6.30 – 17.00
4. Rodzic, który chce powierzyć dziecko opiece w szkole w dniach wolnych, składa do wychowawcy klasy w formie pisemnej informację, w której określa dni i godziny przebywania dziecka pod opieką nauczycieli.
5. Rodzic odpowiada za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły.
6. Uczeń, który ukończył 7 lat, w godzinach wyznaczonych przez rodziców i za ich pisemną zgodą może samodzielnie przyjść i wyjść ze szkoły.
7. Szkoła może zapewnić dzieciom za dodatkową opłatą ciepły posiłek w stołówce szkolnej. Wpłaty należy dokonać zgodnie z podanymi terminami.

8. Dziecko, które pozostaje pod opieką w szkole, powinno być zaopatrzone w drugie śniadanie.
9. Nauczyciele sprawujący opiekę dokumentują zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w dzienniku zajęć oraz obecności uczniów na liście.

### 38. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY UCZEŃ JEST OFIARĄ MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO

1. Ofiarą pedofilii może być osoba poniżej 15 roku życia.
2. O podejrzeniu popełnienia przestępstwa dotyczącego wykorzystywania seksualnego dziecka może poinformować w szkole samo dziecko, jego rodzice, rówieśnicy lub osoby dorosłe.
3. Gdy nauczyciel lub pracownik szkoły otrzyma zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa seksualnego powinien zgłosić do dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa.
4. Następnie dyrektor:
  - a) wyznacza osobę do przeprowadzenia rozmowy z uczniem, któremu należy zapewnić komfort psychiczny (z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa),
  - b) wzywa do szkoły pogotowie ratunkowe, jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia,
  - c) zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica, który nie jest sprawcą podejrzanego czynu.
5. W przypadku podejrzenia molestowania seksualnego na podstawie obserwacji objawów ucznia należy:
  - a) zebrać informacje i sporządzić notatkę na ten temat, (wychowawca, pedagog, psycholog),
  - b) opisać objawy psychofizyczne u dziecka,
  - c) w miarę możliwości przeprowadzić rozmowę z dzieckiem (odpowiedzialny: wychowawca, pedagog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora),
  - d) w przypadku wątpliwości konsultować problem z psychologiem,
  - e) wezwać do szkoły rodzica, który nie jest sprawcą podejrzanego czynu.

6. Jeżeli nie ma możliwości pozostawienia dziecka w bezpiecznym środowisku rodzinnym, dyrektor szkoły lub pedagog zawiadamia o tym fakcie Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez członka rodziny, dyrektor szkoły lub pedagog wdraża procedurę Niebieskiej Karty oraz niezwłocznie informuje Prokuraturę i Sąd Rodzinny.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez osobę niespokrewnioną z dzieckiem, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.
9. Po wszczęciu procedur, uczeń zostaje objęty opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Rodzice poszkodowanego ucznia są informowani, gdzie mogą skorzystać ze specjalistycznej pomocy.

### 39. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA

1. Każdy, kto wie o próbie samobójczej innej osoby zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa.
2. Uczeń zostaje odizolowany od klasy.
3. Dyrektor wyznacza osobę, która zapewnia bezpieczeństwo uczniowi.
4. Z uczniem na osobności zostaje przeprowadzona rozmowa przez wychowawcę, psychologa, pedagoga lub dyrektora w celu wyjaśnienia przyczyn próby samobójczej.
5. Gdy uczeń swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza dla siebie zagrożenie, nauczyciel informuje o tym higienistkę szkolną, która udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Nauczyciel biorący udział w interwencji niezwłocznie wzywa do szkoły rodziców i informuje o próbie samobójczej dziecka, szukając przyczyn i możliwości pomocy dziecku i rodzinie.

8. Pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą ustalają sytuację szkolną i rodzinną ucznia, okoliczności zdarzenia i organizują doraźną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
9. Wychowawca lub pedagog/psycholog zobowiązuje rodziców do podjęcia działań wychowawczych w celu poprawy funkcjonowania dziecka w środowisku rodzinnym.
10. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą organizują dziecku pomoc psychologiczno – pedagogiczną w celu poprawy jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
11. Rodzicom dziecka przekazana jest informacja o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej.
12. W przypadku braku poprawy w funkcjonowaniu dziecka, szkoła o tym fakcie informuje sąd rodzinny.

#### 40. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZANIA UCZNIĄ

1. Każdy, kto wie o samookaleczeniu innej osoby zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa.
2. Uczeń zostaje odizolowany od klasy.
3. Dyrektor wyznacza osobę, która zapewnia bezpieczeństwo uczniowi.
4. Z uczniem na osobności zostaje przeprowadzona rozmowa przez wychowawcę, psychologa, pedagoga w celu wyjaśnienia przyczyn samookaleczenia.
5. Gdy uczeń swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza dla siebie zagrożenie, nauczyciel informuje o tym higienistkę szkolną, która udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Nauczyciel lub wychowawca biorący udział w interwencji wzywa do szkoły rodziców i informuje o samookaleczeniu dziecka, szukając przyczyn i możliwości pomocy dziecku i rodzinie.

8. Pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą ustalają sytuację szkolną i rodzinną ucznia, okoliczności zdarzenia i organizują doraźną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
9. Wychowawca lub pedagog/psycholog zobowiązuje rodziców do podjęcia działań wychowawczych w celu poprawy funkcjonowania dziecka w środowisku rodzinnym.
10. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą organizują dziecku pomoc psychologiczno – pedagogiczną w celu poprawy jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
11. Rodzicom dziecka przekazana jest informacja o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej.
12. W przypadku braku poprawy w funkcjonowaniu dziecka, szkoła o tym fakcie informuje sąd rodzinny.

#### 41. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA OSÓB POSTRONNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, na terenie placówki mogą przebywać tylko osoby do tego upoważnione.
2. Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:
  - a) nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
  - b) nie jest pracownikiem szkoły,
  - c) nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika,
  - d) stanowi zagrożenie dla porządku i bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.
3. W przypadku obecności osoby obcej każdy nauczyciel lub pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego ustalenia celu pobytu osoby obcej na terenie szkoły.

4. Na prośbę pracownika szkoły, nauczyciela, osoba wchodząca do budynku może zostać poproszona o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
5. W sytuacji nieodpowiedniego zachowania się osoby postronnej lub rodzica na terenie szkoły prosi się ją o opuszczenie budynku szkoły.
6. W przypadku odmowy opuszczenia terenu szkoły, o sytuacji niezwłocznie informowany jest dyrektor, który wzywa do szkoły policję.
7. Interesanci w sprawach ogólnych (urzędowych) kierowani są do sekretariatu szkoły lub dyrektora.
8. Rodzice w sprawach dydaktyczno-wychowawczych kierowani są do pokoju nauczycielskiego lub w inne miejsce wyznaczone przez nauczyciela.
9. Absolwenci szkoły mogą przebywać na terenie Szkoły Podstawowej nr 28 w Rzeszowie za zgodą dyrektora.
10. W przypadku gdy dziecko, uczeń ma duże trudności adaptacyjne lub jest chore, niepełnosprawne za zgodą dyrektora rodzic może przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do szatni, sali lekcyjnej lub świetlicy.
11. Rodzice, opiekunowie nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć. Nauczyciel nie będzie przeprowadzał rozmów indywidualnych z rodzicami w trakcie trwania lekcji, innych zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy pełni dyżur na korytarzu.
12. Rodzice, opiekunowie oraz osoby obce mają zakaz wchodzenia na teren stołówki szkolnej oraz toalet dziecięcych.
13. Rodzic nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innymi uczniem/uczniemi. W celu zgłoszenia wystąpienia sytuacji konfliktowych, należy skontaktować się z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem.



14. Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko podczas zorganizowanych dla nich zajęć. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły przez podmioty zewnętrzne odpowiadają organizatorzy tych zajęć.

#### 42. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Do szkoły zabrania się przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich jak: broń, gaz, noże, scyzoryki, petardy, materiały wybuchowe, żrące itp.
2. Każdy, kto zauważy, że uczeń przyniósł do szkoły niedozwolony przedmiot, zgłasza ten fakt nauczycielowi, pedagogowi lub dyrektorowi.
3. Nauczyciel interweniujący nakazuje uczniowi oddanie niebezpiecznego przedmiotu.
4. W przypadku odmowy, do szkoły wzywany jest rodzic ucznia w trybie natychmiastowym.
5. Gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, dyrektor zawiadamia o tym fakcie policję.
6. Zdarzenie jest każdorazowo zgłaszane rodzicowi, wychowawcy i dyrekcji szkoły. Incydent zgłaszany jest również kuratorowi sądowemu, jeżeli uczeń jest pod jego opieką.
7. Z uczniem przeprowadzana jest rozmowa wyjaśniająca okoliczności zdarzenia. Rozmowę przeprowadza wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły.
8. Wobec ucznia wyciągane są konsekwencje, wraz z obniżeniem zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.
9. Osoba interweniująca sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie.
10. Niebezpieczny przedmiot przekazany zostaje rodzicowi lub funkcjonariuszowi policji.

#### 43. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO

##### ZACHOWANIA UCZNIA NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO I INNYCH.

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku braku skuteczności rozmowy, zawiadomienie o zaistniałej sytuacji pedagoga/psychologa/dyrektora/innego nauczyciela poprzez przewodniczącą klasy lub dyżurnego ucznia.
3. Zabranie ucznia z lekcji przez/ asystenta ucznia/ nauczyciela/ lub pedagoga/psychologa.
4. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora lub higienistki szkolnej. W przypadku braku takiej możliwości, zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy do świetlicy szkolnej, czytelnicy lub innego wolnego pomieszczenia. Zapewnienie opieki agresywnemu dziecku przez osobę dorosłą – pracownika szkoły.
5. W sytuacji agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), skorzystanie przez nauczyciela z możliwości przytrzymania ucznia a następnie zawiadomienie rodziców ucznia oraz w razie potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego i policji.
6. Poinformowanie rodziców o zdarzeniu, zachowaniu ucznia i zabranii go z lekcji.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia i braku możliwości uspokojenia ucznia, wezwanie pogotowia ratunkowego a w razie konieczności policji.
8. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu ucznia, podpisanie przez rodzica zgody na przytrzymanie dziecka w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu jego lub innych uczniów/nauczycieli.
9. W sytuacji braku podpisu przez rodzica / rodziców wymaganej zgody, wezwanie policji/pogotowia ratunkowego w przypadku pojawienia się agresywnego zachowania.

10. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/dyrektora/ w celu doboru odpowiednich form pomocy dziecku.
11. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, skierowanie przez szkołę wniosku do sądu rodzinnego.
12. W przypadku ucznia, u którego w przeszłości wystąpiły napady agresji /na podstawie wywiadu z rodzicami, dokumentacji np. medycznej / podpisanie zgody rodzica na możliwość przytrzymania ucznia w sytuacji koniecznej przed jego wystąpieniem.