



## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH**

### **Spis treści**

I PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE .....	3
II PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI ORAZ EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	5
III PROCEDURA ODNOTOWYWANIA OBECNOŚCI I ODBIORU DZIECI ZE ŚWIETLICZY .....	6
IV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ UŻYWA ALKOHOŁU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, UPRAWIA NIERZĄD BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI.....	7
V PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOŁU LUB NARKOTYKÓW .....	8
VI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI RZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK .....	9
VII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK .....	10
VIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ .....	11
IX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ .....	12
X PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY .....	13
XI PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZAISTNIENIU WYPADKU UCZNIOWSKIEGO .....	14
XII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA LUB WYŁUDZANIA .....	15
XIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	16
XIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIĄ BĄDŹ UŻYWANIA NIEBEZPIECZNYCH NARZĘDZI .....	17
XV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNISZCZENIA MIENIA PRYWATNEGO LUB SZKOLNEGO.....	18
XVI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY WOBEC UCZNIĄ .....	19
XVII POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY PRZESTĘPSTWA LUB CZYNU KARALNEGO.....	20
XVIII POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ PRZESTĘPSTWA LUB CZYNU KARALNEGO. ....	21
XIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ WOBEC NAUCZYCIELA. ....	22
XX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC UCZNIĄ. ....	23
XXI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU, GDY NAUCZYCIEL NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE PODEJRZANĄ SUBSTANCJĘ, MATERIAŁ WYBUCHOWY, BRONŃ. ....	24
XXII PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU .....	25

XXIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE POWODZI .....	26
XXIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŹNEJ U UCZNIĄ. ....	27
XXV ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DOSTARCZENIA DO SZKOŁY PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU LUB PRZESYŁKI.....	28
XXVI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO .....	29
WTARGNIĘCIE NAPASTNIKÓW DO OBIEKTU – zalecane postępowanie .....	29
UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY- zalecane postępowanie.....	29
PODŁOŻENIE BOMBY – zalecane postępowanie.....	29
XXVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOBÓJSTWA LUB ZABÓJSTWA UCZNIĄ. ....	30
XXVIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ.....	31
XXIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK EWAKUACJI SZKOŁY .....	32
XXX PROCEDURA WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ .....	33
XXXI PROCEDURA WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ .....	34
XXXII PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY. ....	35
XXXIII PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY. ....	36
XXXIV PROCEDURA WZYWANIA POMOCY.....	37
XXXV PROCEDURA OBOWIĄZUJĄCA W CHWILI OGŁOSZENIA ALARMU.....	38
XXXVI PROCEDURA UDZIELANIA NAGANY DYREKTORA SZKOŁY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 53 IM. MARIUSZA ZARUSKIEGO.....	39
XXXVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE.....	40

# I PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę.**

1. Dzieci przychodzą do szkoły 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci z klas I-III przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw w zajęciach odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, na przykład: języka angielskiego, religii, etyki itp.
3. Za bezpieczeństwo dzieci z klas IV-VIII przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:45.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w szatniach i na korytarzu przy sali gimnastycznej.
6. Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boisko uczniowie udają się pod opieką nauczycieli.
7. Nieobecnego w szkole nauczyciela zastępuje na dyżurze inny wyznaczony nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
8. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
9. W szczególnych przypadkach opiekę nad dzieckiem może sprawować pracownik administracji lub obsługi, po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica lub prawnego opiekuna.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych wobec konkretnego dziecka lub danej grupy.
11. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
12. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas roku szkolnego, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
13. W każdej sali w widocznym miejscu znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
14. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zgłasza ten fakt do dyrektora.
15. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - a) wypełnienie karty wycieczki;
  - b) zawiadomienie rodziców o programie, terminie wycieczki, godzinie wyjazdu i powrotu;
  - c) sprawdzenie listy obecności, zapoznanie uczestników z regulaminem;
  - d) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku;

16. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, pozostaje pod opieką rodziców lub opieką świetlicy.
17. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanego opiekuna. Nauczyciel ma obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji w danej klasie i przypilnowania porządku, gdy uczniowie ubierają się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są do szatni przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
18. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.
19. Zasady postępowania w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku określa odrębna procedura.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boisku szkolnym po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
21. Dyrektor zapewnia właściwy stan techniczny obiektu i wyposażenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Dyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny, dbając o zachowanie bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach dydaktyczno- wychowawczo - opiekuńczych.
23. Dyrektor organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu BHP, ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy.
24. W szkole organizowane są próbne alarmy i ewakuacje.

## **II PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI ORAZ EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności na początku każdych zajęć i zaznaczenia w dzienniku obecności i nieobecności ucznia .
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 2 tygodni poprzez dziennik elektroniczny.
3. O przewidywanej, trwającej dłużej niż tydzień, nieobecności ucznia ( np. spowodowanej wyjazdem), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej.
4. Jeżeli nieobecność nie została usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor lub pedagog może zwolnić ucznia na podstawie pisemnej prośby rodziców zamieszczonej w dzienniku lub dostarczonej osobiście przez ucznia.
6. W przypadku złego samopoczucia ucznia, można go zwolnić z zajęć szkolnych po kontakcie z rodzicami i przyjeździe po dziecko rodzica lub wskazanego przez niego opiekuna.
7. W przypadku często powtarzającej się nieobecności ucznia na danej lekcji, nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę oraz pedagoga.
8. W przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą klasy, rodzic otrzymuje ze szkoły pismo o braku realizacji obowiązku szkolnego i wynikających z tego konsekwencjach.
9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do policji, sądu.

### **III PROCEDURA ODNOTOWYWANIA OBECNOŚCI I ODBIORU DZIECI ZE ŚWIETLICY**

1. Przed lekcjami, dzieci zapisane do świetlicy, przychodzą samodzielnie lub pod opieką rodziców do sali nr 12.
2. Dziecko zgłasza się do dyżurnego wychowawcy, jego obecność jest odnotowywana na liście obecności za pomocą kreski .
3. Na lekcje uczniowie klas 0-I wychodzą ze świetlicy pod opieką nauczyciela rozpoczynającego naukę z daną klasą. Pozostali uczniowie udają się na lekcje samodzielnie, po uprzednim przypomnieniu ze strony wychowawcy świetlicy.
4. Po skończonych lekcjach dzieci do świetlicy przyprowadza wychowawca klasy lub nauczyciel kończący lekcje z daną klasą- dotyczy to klas 0-3.
5. Dzieci wychodzą do domu pod opieką rodziców, opiekunów, dziadków lub innych osób, które zostały zgłoszone na piśmie przez rodziców jako osoby upoważnione do odbioru dziecka.
6. Również zgoda na samodzielne wychodzenie dziecka ze świetlicy do domu jest zgłoszona na piśmie przez rodziców dziecka, z podaniem godziny wyjścia każdego dnia.
7. Wyjście dziecka do domu nauczyciel odnotowuje na liście obecności odpowiednim znakiem - M-mama, T - tata, Op - opiekun, B - babcia, Dz - dziadek itp. – S – samodzielnie oraz zapisuje się godzinę wyjścia.
8. W razie wątpliwości nauczyciel ma do wglądu karty zgłoszeń dziecka do świetlicy i numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do świetlicy zostali poinformowani, że nauczyciel-wychowawca nie jest upoważniony do zwolnienia dziecka ze szkoły do domu na podstawie rozmowy telefonicznej.

#### **IV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, UPRAWIA NIERZĄD BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przekazuje uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, pedagoga.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów ucznia), przekazuje uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się do szkoły mimo wezwań, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję i sąd rodzinny.

## **V PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o swych przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Wychowawca izoluje ucznia od reszty klasy, zapewnia mu opiekę osoby dorosłej.
3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zdarzenia oraz przeprowadzenia rozmowy z uczniem w ich obecności.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu, zdrowiu innych osób, a rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają przyjscia do szkoły. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia ucznia w tej placówce zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji i sądu rodzinnego.
8. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.



## **VI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI RZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Nauczyciel próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy, o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych.
3. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek wezwać policję.
4. Po przybyciu policji dyrektor niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję, a także informuje o okolicznościach zdarzenia.
5. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

## **VII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
4. Wychowawca powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania podejrzanej substancji, policja w obecności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przeprowadza rewizję.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Jeżeli posiadanie narkotyków zostanie potwierdzone, wychowawca udziela uczniowi nagany i obniża ocenę z zachowania.
8. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

## **VIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powiadamia o fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz dyrekcję.
3. Wychowawca, pedagog przeprowadzają rozmowę dyscyplinującą, informują ucznia w obecności rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez osoby niepełnoletnie.
4. Wychowawca klasy wyciąga w stosunku do ucznia konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły.

## **IX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ**

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest telefonicznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nieobecności w celu ustalenia przyczyny nieobecności.
2. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) zapomniał o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia, wychowawca na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole.
3. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie wiedział o nieobecności ucznia, wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
4. W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał.
5. W przypadku braku informacji ze strony rodziców (opiekunów prawnych) o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności.
6. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, po dwóch tygodniach nieobecności dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (opiekunów prawnych) o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców (opiekunów prawnych) ucznia następuje wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez dyrektora szkoły.

## **X PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę w celu ustalenia przyczyn kradzieży.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje informacje o zdarzeniu.
4. W stosunku do ucznia wychowawca klasy wyciąga konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły.
5. Uczeń zostaje zobowiązany do oddania skradzionej rzeczy, ewentualnie pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
6. W przypadku powtórzenia się czynu, dyrektor szkoły powiadomienie policję.

## **XI PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZAISTNIENIU WYPADKU UCZNIOWSKIEGO**

1. Nauczyciel, który pierwszy znalazł się na miejscu zdarzenia, niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Jeżeli zaistnieje potrzeba nauczyciel, pielęgniarka wzywa karetkę pogotowia.
3. Wychowawca klasy o wypadku informuje dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych).
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy natychmiast opuścić i pozostawić nienaruszone.
5. Po każdym wypadku dyrektor szkoły sporządza notatkę i podejmuje działania mające na celu likwidację przyczyn wypadku.
6. W wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującym prawem.

## **XII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA LUB WYŁUDZANIA**

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia, nauczyciel informuje o tym zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, świadków i sprawcę oraz informuje pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
3. O zdarzeniu i konsekwencjach wynikających ze zdarzenia informuje ofiarę, sprawcę oraz ich rodziców (opiekunów prawnych). Sporządza stosowną dokumentację.
4. W szczególnych przypadkach informuje o zdarzeniu policję, sąd rodzinny.

### **XIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie), jest zobowiązany do:
  - a. natychmiastowej, stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.: stara się rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary;
  - b. zgłoszenia zaistniałego faktu wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły;
  - c. zaprowadzenia ucznia poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej.
2. Wychowawca, pedagog przeprowadzają z uczniem rozmowę, w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
3. W przypadku gdy agresja skierowana jest przeciwko drugiej osobie, wychowawca, pedagog przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą, ustalają formę zadośćuczynienia.
4. Ofiara zajścia zostaje otoczona szczególną opieką wychowawcy klasy.
5. O udziale uczniów w zdarzeniu, uzyskanych wyjaśnieniach, podjętych działaniach przez szkołę, rodzice informowani są, w możliwie najkrótszym czasie.
6. Rodzice ofiary zajścia otrzymują informację o możliwości dochodzenia praw poprzez zgłoszenie zajścia policji.
7. Sprawca zdarzenia ponosi konsekwencje wynikające z zapisów w Statucie Szkoły.
8. W przypadku powtarzających się zdarzeń lub zachowań agresywnych szkoła informuje o nich policję.



## **XIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIĄ BĄDŹ UŻYWANIA NIEBEZPIECZNYCH NARZĘDZI**

1. W przypadku posiadania niebezpiecznego przedmiotu przez ucznia nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego odebrania go uczniowi.
2. Nauczyciel zabezpiecza przedmiot i informuje o zdarzeniu wychowawcę.
3. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia z uczniem rozmowy profilaktycznej.
4. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu oraz przekazuje im przedmiot, informując o konsekwencjach zaistnienia podobnej sytuacji.
5. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

## **XV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNISZCZENIA MIENIA PRYWATNEGO LUB SZKOLNEGO.**

1. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym ustala wszystkie okoliczności zdarzenia.
2. Pedagog powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Pedagog organizuje spotkanie poszkodowanego, sprawcy, ich rodziców (opiekunów prawnych) celem ustalenia formy zadośćuczynienia poszkodowanemu oraz naprawy mienia szkoły. Pedagog lub wychowawca sporządza stosowną notatkę.
4. W szczególnych sytuacjach szkoła informuje o zdarzeniu odpowiednie organy.

## **XVI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY WOBEC UCZNI**

1. Na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) dyrekcja szkoły niezwłocznie przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów, dyrektor szkoły podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika (zgodnie z obowiązującym prawem).

## **XVII POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY PRZESTĘPSTWA LUB CZYNU KARALNEGO.**

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniu.
2. Wychowawca klasy, pedagog dokonują ustaleń dotyczących przebiegu zdarzenia, osób uczestniczących w nim.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zdarzeniu..
4. Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za zabezpieczenie dowodów przestępstwa.

## **XVIII POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ PRZESTĘPSTWA LUB CZYNU KARALNEGO.**

1. W razie potrzeby należy udzielić uczniowi pierwszej pomocy lub wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zdarzeniu..
3. Wychowawca klasy niezwłocznie o zdarzeniu powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ofiary.
4. O zdarzeniu dyrektor szkoły powiadamia policję oraz inne organa.

## **XIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ WOBEC NAUCZYCIELA.**

1. Poszkodowany nauczyciel przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi szkoły.
2. Ustala się przebieg zajścia i świadków zdarzenia.
3. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) celem omówienia zaistniałej sytuacji i ustalenia konsekwencji w stosunku do sprawcy. Sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku gdy agresywne zachowania ucznia nie ustępują, dyrektor szkoły wzywa Patrol Szkolny, pogotowie.
5. W sytuacji gdy sprawca po raz kolejny dopuszcza się zachowania agresywnego wobec nauczyciela, dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie organy.

## **XX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC UCZNIĄ.**

1. Przekazanie informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem. Sporządza notatkę służbową.
3. W przypadku potwierdzenia doniesienia wskazującego na stosowanie przemocy wobec dziecka szkoła powiadamia policję, sąd rodzinny i inne organy.

## **XXI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU, GDY NAUCZYCIEL NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE PODEJRZANĄ SUBSTANCJĘ, MATERIAŁ WYBUCHOWY, BROŃ.**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję lub przedmiot przed dostępem do nich innych osób oraz ewentualnym ich zniszczeniem.
2. Powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie szkoły w szczególnych sytuacjach ogłasza ewakuację placówki.
4. Dyrektor przekazuje znalezioną substancję lub przedmiot policji i informuje o szczegółach zdarzenia. Powiadamia odpowiednie służby i władze oświatowe. Sporządza notatkę służbową.



## **XXII PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU**

1. Należy uruchomić alarm przeciwpożarowy, powiadomić dyrektora oraz wszystkie osoby znajdujące się w strefie pożaru.
2. Zawiadomić straż pożarną, policję, władze oświatowe w razie potrzeby inne służby ratunkowe.
3. Bezwzględnie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
4. Zarządzić ewakuację ze strefy zagrożonej.
5. Zlecić wyłączenie dopływu gazu i prądu.
6. W miarę możliwości usunąć z terenu pożaru znajdujące się tam materiały palne, toksyczne, cenny sprzęt oraz ważne dokumenty.
7. Nie należy otwierać bez wyraźnej potrzeby drzwi i okien.
8. Wchodząc do pomieszczenia objętego pożarem, należy poruszać się w pozycji blisko posadzki wzdłuż ściany, usta zasłonić wilgotną tkaniną.
9. Po przybyciu właściwych służb należy poinformować je o podjętych działaniach i bezwzględnie stosować się do ich poleceń.

## **XXIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE POWODZI**

1. Po otrzymaniu informacji o możliwości zalania budynku przeprowadza się ewakuację.
2. Należy zapewnić uczniom opiekę podczas ewakuacji i w miejscu docelowym.
3. Nauczyciel powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu i miejscu przebywania dzieci.
4. Należy prowadzić ewidencję odbieranych dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych).
5. Zleca się wyłączenie dopływu gazu i prądu.
6. W miarę możliwości należy przenieść wartościowe rzeczy na wyższe kondygnacje lub poza budynek szkoły.
7. Należy zabezpieczyć budynek poprzez uszczelnienie drzwi i nisko położonych otworów.
8. Należy prowadzić dokumentację działań i powiadomić właściwe władze oświatowe.

## **XXIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ U UCZNIĄ.**

1. Otrzymana informacja o podejrzeniu choroby zakaźnej powinna być potwierdzona przez lekarza i inspektora sanitarnego.
2. Należy ustalić z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor zawiadamia o zdarzeniu właściwy wydział oświaty.
4. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Pielęgniarka szkolna przygotowuje informację dla rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o zasadach postępowania.

## **XXV ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DOSTARCZENIA DO SZKOŁY PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU LUB PRZESYŁKI.**

1. Każdy pracownik szkoły o znalezieniu podejrzanego przedmiotu-przesyłki niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce, w którym znajduje się podejrzana przesyłka-przedmiot. .
3. Dyrektor szkoły powiadamia służby ratownicze i władze oświatowe.
4. Należy ustalić listę osób, które miały kontakt z podejrzanym przedmiotem, przesyłką.
6. Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

## **XXVI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**

### **WTARGNIĘCIE NAPASTNIKÓW DO OBIEKTU – zalecane postępowanie**

1. Poddaj się woli napastników, ściśle wykonuj ich polecenia.
2. Zapamiętaj szczegóły dotyczące zdarzenia.
3. Staraj się uspokoić dzieci, zapanuj nad własnymi emocjami.
4. W miarę możliwości, nie narażając na niebezpieczeństwo siebie i innych zakładników, podejmij próbę poinformowania o zdarzeniu.
5. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
6. Po zakończeniu akcji sprawdź listę obecności, zadbaj o bezpieczeństwo uczniów.
7. Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców (opiekunów prawnych).
8. Zorganizuj wsparcie psychologiczne.

### **UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY- zalecane postępowanie.**

1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj wykonywania poleceń terrorystów przez dzieci.
4. O ile jest to możliwe powiadom o zdarzeniu.
5. Po opanowaniu sytuacji upewnij się o liczbie poszkodowanych i sprawdź czy strzały nie spowodowały innego zagrożenia.
6. Powiadom służby ratunkowe.
7. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
8. Podejmij inne odpowiednie do sytuacji działania.
9. Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

### **PODŁOŻENIE BOMBY – zalecane postępowanie.**

1. Jeżeli informacja o podłożeniu bomby przekazywana jest telefonicznie, słuchaj uważnie i zapamiętaj jak najwięcej, zwróć uwagę na szczegóły, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki. Jeśli masz możliwość, nagrywaj rozmowę, jeżeli jest to wiadomość pisemna, to zabezpiecz ją.
2. Poinformuj policję, zarządcę budynku i władze oświatowe.
3. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji (należy zabrać ze sobą rzeczy osobiste).
4. Zabezpiecz ważne dokumenty.
5. Zleć wyłączenie dopływu gazu i prądu.
6. W przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj ,zabezpiecz dostęp do niego osób postronnych.
7. Po przybyciu właściwych służb stosuj się do ich zaleceń.

## **XXVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOBÓJSTWA LUB ZABÓJSTWA UCZNIĄ.**

1. Powiadom pogotowie ratunkowe, policję i przełożonych.
2. Zabezpiecz miejsce zdarzenia do czasu przybycia służb.
3. Jak najszybciej powiadom najbliższą rodzinę (opiekunów prawnych) o zdarzeniu.
4. Udziel pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
5. Zorganizuj pomoc psychologiczną dla uczniów i nauczycieli.
6. Zorganizuj pracę szkoły stosownie do sytuacji.

## **XXVIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ.**

1. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
2. Nie pozostawiaj ucznia samego.
3. Zagwarantuj uczniowi bezpieczeństwo.
4. Wezwij pomoc w zależności od potrzeby.
5. Zadbaj, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
6. Powiadom rodziców (opiekunów prawnych).
7. Zawiadom władze oświatowe.
8. Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi.
9. Zapewnij uczniowi pomoc psychologiczną.

## **XXIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK EWAKUACJI SZKOŁY**

1. Każdy kto usłyszał alarm (sygnał akustyczny - 3 krótkie dzwonki powtarzane w odstępach co 25-30 s lub komunikat słowny) jest zobowiązany:
  - a) niezwłocznie przerwać pracę;
  - b) zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane;
  - c) pozamykać okna;
  - d) zabrać wszystkie rzeczy osobiste;
  - e) nie zamykać pomieszczeń;
  - f) kierować się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego;
  - g) po wyjściu z budynku przejść do wyznaczonego miejsca zbiórki- boisko;
  - h) po przybyciu na miejsce zbiórki należy sprawdzić obecność;
  - i) w razie stwierdzenia nieobecności ucznia w miejscu zbiórki należy niezwłocznie powiadomić o tym kierującego akcją;
  - j) przebywać w wyznaczonym miejscu aż do czasu odwołania ewakuacji.

### **DECYZJA O EWAKUACJI ORAZ NADZÓR NAD JEJ PRZEBIEGIEM NALEŻY DO OBOWIAZKÓW DYREKTORA LUB INNYCH WSKAZANYCH OSÓB**

2. W czasie trwania ewakuacji należy:
  - a) powiadomić specjalistyczne służby ratownicze i władze oświatowe;
  - b) zabezpieczyć dokumenty, instalację gazową, elektryczną;
  - c) otworzyć wyjścia ewakuacyjne;
  - d) wprowadzić zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osobom postronnym;
  - e) zarządzić ewakuację samochodów.



## **XXX PROCEDURA WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ**

1. Szkoła powiadamia policję o zdarzeniach mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji wśród dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z policją w zakresie profilaktyki.
3. W sytuacjach szczególnie trudnych dyrektor może wezwać do szkoły policję w celu podjęcia interwencji.
4. O decyzji wezwania policji szkoła powiadamia rodziców ucznia wobec , którego została podjęta interwencja.

## **XXXI PROCEDURA WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ**

1. Szkoła współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3 w Warszawie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów i rodziców.
2. Szkoła informuje rodziców o możliwych formach pomocy dostępnych w poradni.
3. Szkoła przygotowuje dla celów diagnozy prowadzonej w poradni opinie, informacje o funkcjonowaniu uczniów, ich potrzebach.
4. Na terenie placówki pełni dyżur psycholog z poradni do zadań którego należy obserwacja uczniów, konsultacje z nauczycielami, rozmowy z rodzicami.
5. Pracownicy poradni prowadzą na terenie placówki zajęcia dla uczniów i ich rodziców.

## **XXXII PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY.**

1. Wychowawca, pedagog przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, dąży do ujawnienie okoliczności zdarzenia – ustalenie rodzaju materiału, sposobu rozpowszechniania, sprawców, świadków zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora szkoły o uzyskanych od ucznia informacjach.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, zapewnienia mu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Dyrektor szkoły informuje rodziców o możliwości podjęcia kroków prawnych.

### **XXXIII PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY.**

1. Wychowawca podejmuje działania w celu ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. Należy zadbać o zabezpieczenie dowodów.
3. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniu.
4. Dyrektor zawiadamia o zdarzeniu rodziców, informuje policję lub sąd rodzinny,
5. Szkoła w stosunku do ucznia podejmuje działania zapisane w Statucie Szkoły.

## **XXXIV PROCEDURA WZYWANIA POMOCY.**

1. Po wybraniu numeru odpowiedniej służby i zgłoszeniu się operatora podaj następujące informacje:
  - a) rodzaj stwierdzonego zagrożenia
  - b) nazwę i adres szkoły
  - c) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
  - d) telefon kontaktowy
  - e) zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie
2. Poproś o potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.
3. O zagrożeniu bezzwłocznie należy powiadomić odpowiednie służby:
  - a) Policja 997
  - b) Straż Pożarna 998
  - c) Pogotowie Ratunkowe 999
  - d) Europejski telefon alarmowy 112
  - e) Pogotowie Energetyczne 991
  - f) Pogotowie Gazowe 992
  - g) Pogotowie Ciepłownicze 993
  - h) Pogotowie Wodno - Kanalizacyjne 994
  - i) Wojewódzkie Centrum zarządzania Kryzysowego 987
  - j) Infolinia policji 800 120 226

## **XXXV PROCEDURA OBOWIĄZUJĄCA W CHWILI OGŁOSZENIA ALARMU.**

1. Słuchaj i wykonuj polecenia nauczyciela.
2. Bądź opanowany, nie ulegaj panice.
3. Po przerwaniu zajęć udaj się wraz z klasą na miejsce zbiórki, droga wskazana przez nauczyciela.
4. Pomagaj osobom słabszym.
5. Podporządkuj się osobom funkcyjnym.
6. Nie lekceważ zagrożenia, nawet wtedy gdy nie zagraża ono tobie bezpośrednio.

## **XXXVI PROCEDURA UDZIELANIA NAGANY DYREKTORA SZKOŁY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 53 IM. MARIUSZA ZARUSKIEGO.**

1. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn.
2. Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły oraz WZO.
3. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy wynikająca z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Statutu Szkoły
4. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga/ psychologa szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna.
5. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
6. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WZO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
7. Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. przez okres nie krótszy jak jeden miesiąc od daty udzielenia i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
8. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły lub w obecności klasy wraz z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
9. W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczania nagany, „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
10. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie.
11. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występuk, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią nagane.
12. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, oraz otrzymanie kolejnej nagany, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę ze sprawowania o jeden stopień w dół z wyłączeniem oceny nagannej.

## **XXXVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE**

1. W przypadku pozyskania informacji o niepokojących zachowaniach seksualnych ucznia, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
2. Wychowawca lub pedagog i psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje tym rodziców uczniów.
3. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań wychowawca, pedagog i psycholog przekazują rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
4. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
5. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole oraz gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu) dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział do Spraw Nieletnich.
6. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie z swoimi procedurami. Pedagog i psycholog szkolny całe zdarzenie dokumentują, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
7. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez Statut i/lub Regulamin Szkoły.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.