

**Procedury i zasady obowiązujące
w Szkole Podstawowej Nr 28
w Toruniu związane
z zapewnieniem bezpieczeństwa
w szkole**

Aktualizacja 5 września 2023 r.

Cele procedur i zasad:
Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa
w szkole poprzez:

1. Wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo uczniów w szkole
2. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczestników życia szkolnego
3. Przestrzeganie procedur przez dyrekcję szkoły, nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników obsługi i administracji
4. Dbłość o przepływ informacji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa między uczestnikami życia szkolnego – kadra zarządzająca i nauczyciele, pracownicy administracji, obsługi, pomoc przedlekarska, uczniowie, rodzice, goście

Współpraca z rodzicami, uczniami, pracownikami nie będącymi nauczycielami w zakresie przestrzegania procedur i zasad

1. Z procedurami zapoznaje się wszystkich nauczycieli po ich wprowadzeniu oraz nowych nauczycieli po rozpoczęciu pracy w szkole.
2. Wychowawcy oddziałów przekazują opisane zasady uczniom w trakcie pierwszych spotkań z zespołami klasowymi. Zapisy o zapoznaniu z procedurami znajdują się w zakładce wydarzenia e-dziennika.
3. Wychowawcy przekazują informacje o funkcjonujących procedurach i zasadach na pierwszych zebraniach z rodzicami. Fakt poinformowania rodziców o procedurach i ich dostępności na stronie internetowej szkoły potwierdzony jest w protokole z zebrania z rodzicami.
4. Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym wprowadza obowiązek przestrzegania n/o procedur przez pracowników nie będących nauczycielami. Pracownicy potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z procedurami.

Współpraca z instytucjami – skuteczność działań wychowawczo - profilaktycznych opisanych w procedurach i zasadach postępowania

1. Komenda Miejska Policji – Komisariat Rubinkowo – patrolowanie terenu wokół szkoły, współpraca w zakresie podejrzenia posiadania przez uczniów środków zmieniających świadomość, w zakresie zachowań agresywnych, przemocowych; szkolenia pracowników szkoły w zakresie zagrożenia atakiem terrorystycznym.
2. Straż Miejska – programy profilaktyczne kierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.
3. Stowarzyszenie „Powrót z U” oraz inne instytucje działające na rzecz profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa w szkołach i placówkach.
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Toruniu.
5. Specjaliści w zakresie prawa rodzinnego – odpowiedzialność prawna młodocianych.

Wykaz procedur i zasad postępowania

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecnością środków zmieniających świadomość na terenie szkoły
2. Zasady współpracy z Rodzicami - procedury kontaktów z Rodzicami
3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życia wśród uczniów
4. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni wśród uczniów
5. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na

terenie szkoły
6. Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego
7. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego
8. Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły
9. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły
10. Postępowanie z uczniem, który zgłasza dolegliwości zdrowotne
11. Regulamin dyżurów nauczycieli
12. Regulamin korzystania z hali sportowej
13. Regulamin korzystania z boisk szkolnych
14. Regulamin działania i korzystania ze stołówki szkolnej
15. Regulamin korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej dla dzieci z oddziału przedszkolnego
16. Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję w oddziale przedszkolnym i oddziałach szkolnych
17. Regulamin zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecnością środków zmieniających świadomość na terenie szkoły

A. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM NARKOTYKÓW LUB ALKOHOLU

- Izolujemy ucznia od reszty klasy i przeprowadzamy z nim rozmowę (informujemy o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, swoich podejrzeniach, ewentualnych tego konsekwencjach oraz że powiadomimy o tych faktach odpowiednie osoby w szkole).
- Osoba, która podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem narkotyków informuje o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, pedagoga / psychologa lub pielęgniarkę szkolną.
- Podejrzewany uczeń zostaje doprowadzony np. do szkolnego gabinetu medycznego (pielęgniarka ewentualnie potwierdzi nietrzeźwość ucznia).
- W każdym przypadku nietrzeźwości ucznia wzywamy do szkoły rodziców / prawnych opiekunów.
- Jeśli istnieje potrzeba lub zagrożenie zdrowia lub życia wzywamy pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia trzeźwości, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- Lekarz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka.
- W innym przypadku rodzice zabierają ucznia do domu
- O zaistniałym fakcie powiadamiamy policję.

B. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ POSIADA NARKOTYKI

- Podejrzany uczeń (wraz ze wszystkimi rzeczami, jakie przyniósł do szkoły – kurtka, plecak, reklamówka, itp.) zostaje odizolowany od reszty klasy i doprowadzony do gabinetu, np.: pedagoga / psychologa, szkolnego gabinetu medycznego.
- Przeprowadzamy rozmowę z uczniem – informujemy go o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, podejrzeniach lub przypuszczeniach, o ewentualnych konsekwencjach oraz że o tych faktach powiadomimy odpowiednie osoby.

- Wzywamy do Szkoły rodziców ucznia.
- Prosimy do gabinetu jeszcze jedną osobę dorosłą tej samej płci jak podejrzewany uczeń.
- W obecności powyższych osób prosimy ucznia o przekazanie nam posiadanej substancji, która może być narkotykiem. Jeśli uczeń nie przyznaje się do faktu posiadania lub nie chce przekazać substancji, żądamy, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej, ewentualnie reklamówki, kieszeni w odzieży, samodzielnie przeszukał wszelkie zgięcia, podkłady i inne miejsca w odzieży, obuwie, skarpety itp. miejsca gdzie można ukryć narkotyk. **Nie dotykamy ucznia ! Nie pomagamy mu w żaden sposób !**
- Wzywamy Policję, gdy podejrzany posiada narkotyk, opakowanie z resztką niezidentyfikowanej substancji oraz gdy uczeń odmawia poddać się samoprzeszukaniu.
- Odpowiednio zabezpieczamy substancję i przekazujemy ją do jednostki Policji.
- Sporządzamy dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
- Przepraszamy ucznia, jeśli nie znaleziono u niego żadnych substancji lub opakowań.

C. PODEJRZENIE, ŻE ZNALEZIONA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJA MOŻE BYĆ NARKOTYKIEM.

- Zachowując środki ostrożności zabezpieczamy substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem – umieszczamy nie dotykając jej gołą ręką w torebce foliowej (można to zrobić w gumowych rękawiczkach, pęsetą lub w inny bezpieczny sposób).

2. Zasady współpracy z rodzicami.

*Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach
wychowania i kształcenia swoich dzieci.*

opracowano na podstawie:

- *Ustawy dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami*
- *Statutu Szkoły Podstawowej nr 28 w Toruniu.*

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami

Art. 1. System oświaty zapewnia w szczególności

- 1) realizację prawa każdego obywatela (...) do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami w Artykule 18 opisuje obowiązki rodziców związane z edukacją dziecka w polskim systemie oświaty

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych

Statut Szkoły Podstawowej Nr 28 określa dodatkowe obowiązki rodziców związane ze spełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego (rodzice zobowiązani są)

1. *kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych, co najmniej dwa razy w semestrze,*
2. *reagowania na wezwanie szkoły.*

Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających dziecku przygotowywanie się do zajęć szkolnych obejmuje:

- 1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory szkolne, obowiązujący strój szkolny
- 2) zapewnienie warunków bytowych, emocjonalnych umożliwiających pracę własną dziecka
- 3) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy dziecku w przygotowaniu się do zajęć

Przedstawicielstwo Rodziców według unormowań prawnych:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami

- 1) **W szkołach działają Rady Rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów (obligatoryjnie)**
- 2) **Skład – po 1 przedstawicieli rad oddziałowych (wybranych w tajnym głosowaniu podczas zebrania rodziców)**

Kompetencje Rady Rodziców

1. **Uchwalenie** (w porozumieniu z radą pedagogiczną) – programu wychowawczo-profilaktycznego
2. **Opiniowanie** programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
3. **Opiniowanie** projektu finansowego szkoły przedłożonego przez dyrektora szkoły.
4. **Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.**
5. **Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły do dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.**

Założenia współpracy szkoły z rodzicami w Szkole Podstawowej Nr 28 w Toruniu

- Budujemy współpracę z rodzicami na pozytywnych doświadczeniach i dobrych emocjach, unikając wzbudzania ich poczucia winy, wstydu, poczucia bezradności
- W rozwiązywaniu konfliktów stosujemy zasadę zamiany walki na współpracę
- Zakładamy, że za współpracę odpowiedzialni są zarówno rodzice jak i nauczyciele

Diagnoza problemów w szkole istotnych dla rodziców

- Prowadzimy sondaże na temat istotnych dla rodziców problemów szkoły i jej ofert
- Prowadzimy badania na temat potrzeb i oczekiwań trzech grup: uczniów, rodziców i nauczycieli

Zasady organizowania kontaktów rodziców ze szkołą

- Przykładamy dużą wagę do organizowania kontaktów rodziców ze szkołą, szczególnie pierwszych zebrań, czy spotkań
- Podczas pierwszych spotkań z rodzicami w klasach organizujemy takie ustawienie krzesła i ławek, aby wszyscy dobrze widzieli się i słyszeli
- Podczas pierwszych spotkań wyposażamy – prezentujemy rodzicom podstawowe dokumenty charakteryzujące szkołę: statut szkoły, program profilaktyczno-wychowawczy
- Podczas pierwszych spotkań przedstawiamy rodzicom ich podstawowe prawa i obowiązki
- Do organizacji spotkań włączamy radę rodziców

Przestrzeń szkoły przyjazna dla rodziców

- W przestrzeni szkoły rodzice mają zapewnione swoje miejsce do kontaktów indywidualnych z nauczycielami
- Umożliwiamy kontakty z nauczycielami, gdy ci przychodzą do szkoły
- Wydzielamy w przestrzeni szkolnej miejsca, gdzie jest informacja skierowana tylko do rodziców

Ciągłość współpracy z rodzicami

- Dostosowujemy formy współpracy z rodzicami do wieku uczniów
- We współpracy z rodzicami wykorzystujemy doświadczenia poprzednich wychowawców np. w klasach IV opieramy się na dorobku kształcenia wczesnoszkolnego
- We współpracy z rodzicami stosujemy zasadę wyprzedzania, dzięki której przygotowujemy rodziców do rozwiązywania problemów, kiedy dzieci są młodsze, zanim pojawią się istotne trudności

Szkolenie i doskonalenie nauczycieli do współpracy z rodzicami

- Organizujemy szkolenia nauczycieli na temat współpracy z rodzicami opierając się na aktywizujących metodach warsztatowych
- Rozwijamy umiejętności nauczycieli niezbędne do prowadzenia trudnych spotkań z grupami rodziców
- Rozwijamy umiejętności nauczycieli potrzebne do prowadzenia indywidualnych rozmów z rodzicami
- Rozwijamy umiejętności nauczycieli potrzebne do wspólnego analizowania wyników dziecka w nauce

Edukacja rodziców

- Wzbogacamy współpracę z rodzicami o oferty szkoleniowe
- Prowadzimy szkolenia dla rodziców metodami warsztatowymi
- Podczas szkoleń rodziców zwracamy uwagę na integrowanie grupy
- Włączamy do ofert szkoleniowych dla rodziców edukację prawną

Współpraca z rodzicami w zakresie finansowym

- Zapewniamy przejrzystość współpracy z rodzicami w zakresie finansowym
- Umożliwiamy rodzicom świadome i planowe angażowanie się we wspieranie finansowe wybranych działań edukacyjnych i wychowawczych

Uwzględniając zapisy prawa oświatowego oraz założenia ogólne współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej Nr 28 Statut Szkoły określa:

Uprawnienie wszystkich rodziców naszej szkoły

Wszyscy rodzice i opiekunowie mają prawo do:

1. znajomości statutu szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego, procedur bezpieczeństwa, WSO
2. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
3. znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych w klasie i szkole
4. trudności, jakie napotyka dziecko w szkole
5. informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci
6. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych w szkole
7. zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej
8. uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej
9. wyrażania swoich oczekiwań wobec szkoły, nauczycieli, dyrekcji szkoły w trakcie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych z pracownikami szkoły
10. wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 28 opinii na temat szkoły
11. rodzice w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych mogą wspierać działalność szkoły.

Procedury kontaktów z rodzicami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami dotyczące funkcjonowania dziecka odbywają się na terenie szkoły lub poprzez e-dziennik, ewentualnie Teams
2. Rodzice kontaktują się z nauczycielami, pedagogiem, terapeutami, dyrekcją szkoły w trakcie zebrań klasowych oraz konsultacji indywidualnych,
3. W szkole ustala się na początku roku szkolnego harmonogram zebrań klasowych i konsultacji szkolnych; harmonogram wychowawcy klas podają rodzicom do wiadomości na pierwszych zebraniach oraz jest on udostępniony na stronie internetowej szkoły,
4. Kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami poza ustalonym harmonogramem powinny być umówione i w żaden sposób nie mogą zakłócać wykonywania obowiązków przez nauczyciela (zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, dyżury),
5. W nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość telefonicznego kontaktu rodzica z nauczycielem, o ile taki kontakt nauczyciel podał rodzicom,
6. W nagłych przypadkach - natychmiastowa rozmowa z rodzicem – zabezpiecza się bezpieczeństwo dzieci, którymi opiekował się nauczyciel,
7. Rozmowy indywidualne powinny odbywać się w warunkach zapewniających dyskrecję; rozmowa powinna dotyczyć dziecka danego rodzica,

8. Do pisemnych kontaktów między rodzicami a szkołą służy dziennik elektroniczny; dopuszcza się inną formę kontaktów pisemnych ustaloną przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicami.
9. Inne formy kontaktów z rodzicami na terenie Szkoły: udział rodziców w „Drzwiach Otwartych”, imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych, zebraniach informacyjnych dla uczniów rozpoczynających naukę w Szkole Podstawowej Nr 28, itd.
10. Dokumenty szkolne, informacje z życia szkoły zamieszczane są na bieżąco na stronie internetowej szkoły,
11. W szkole wydzielone jest miejsce na informacje dla rodziców dotyczące terminarza pracy szkoły na bieżący rok szkolny.

(Źródła opracowania: Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Statut Szkoły Podstawowej Nr 28, materiały szkoleniowe warsztatów „Budowanie współpracy z rodzicami”)

3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życiu wśród uczniów

- Nauczyciel lub inna osoba dorosła będąca na miejscu zdarzenia zobowiązana jest do udzielenia pierwszej pomocy ofierze zdarzenia.
- O zdarzeniu należy poinformować dyrektora szkoły lub pedagoga.
- Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
- Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi lub pedagogowi.
- Dyrektor lub pedagog powiadamia policję w przypadku rozboju, uszkodzenia ciała. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

4. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni (telefon komórkowy, Internet) wśród uczniów

- Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
- Pedagog i/lub wychowawca przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia.
- Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków, sprawcę/ów, zabezpieczają ewentualne dowody oraz informują dyrektora szkoły.
- Pedagog/dyrektor zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

- Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców sprawcy i nakłada na sprawcę karę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- Wychowawca i pedagog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

5. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na terenie szkoły

- O zdarzeniu należy powiadomić dyrektor szkoły lub pedagoga.
- Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
- Szkoła informuje rodziców ofiary kradzieży o możliwości zgłoszenia powództwa cywilnego sprawy na policji.
- Ustala się okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Zabezpiecza się ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
- Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi lub pedagogowi.
- Dyrektor lub pedagog powiadamia policję o zaistniałym zdarzeniu. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

6. Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego

Aktualne brzmienie art. 63 Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami zostało nadane nowelą z dnia 11 kwietnia 2007 r. W wyniku nowelizacji dotychczas występujące pojęcie funkcjonariusza państwowego zostało zastąpione pojęciem funkcjonariusza publicznego.

Zakres ochrony nauczycieli określają przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.). Przestępstwa przeciwko funkcjonariuszom publicznym uregulowane są w rozdziale XXIX k.k. (art. 222-224 § 2 i art. 226 k.k.). Ze zdania drugiego art. 63 wynika, iż organy prowadzące szkoły (wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie, marszałkowie województw) oraz dyrektorzy szkół zobowiązani są do podejmowania aktywnych działań mających na celu ochronę uprawnień nauczycieli, w szczególności wynikających z przepisów Karty Nauczyciela. W świetle powyższego przepisu organy te powinny stać na straży przestrzegania uprawnień przysługujących nauczycielom i z urzędu występować o ich ochronę. Z prawa do ochrony wynikającej z kodeksu karnego korzystają wszyscy nauczyciele podlegający przepisom Karty Nauczyciela (art. 91a i 91b Karty).

KARTA NAUCZYCIELA

Art. 63.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Przykładowe sytuacje które mogą rodzić podejrzenie popełnienia przestępstwa na podstawie przepisów Kodeksu karnego:

Art.222

§1 kk „Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy przybranej podczas wykonywania obowiązków służbowych podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 3”.

NARUSZENIE: - Uderzenie lub podziatanie na ciało pokrzywdzonego, np. popchnięcie, szarpanie za włosy, oblanie wodą, itp.

Art. 224.

§ 1. Kto przemocą lub groźbą bezprawną wywiera wpływ na czynności urzędowe organu administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

GROŹBA Polega na zapowiedzi ale również w innej formie oddziaływania na psychikę pokrzywdzonego, przez wykonanie gestów i zachowań np. przystawienie noża do gardła, zbliżanie się z otwartym ogniem do łatwopalnych przedmiotów itp.

Art.226

§1 kk „Kto znieważa funkcjonariusza publicznego albo osobę do pomocy mu przybraną podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych podlega karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

ZNIEWAGA: ubliżanie, zachowanie w sposób obraźliwy (wyzwiska, obelgi, gesty, pisma, rysunki). Łamanie prawa w stosunku do nauczycieli: słowne groźby zwerybalizowane lub zapisane w postaci sms-ów, zniesławianie wulgaryzmami, obmawianie, zastraszanie, szantaż, naruszanie nietykalności cielesnej, okradanie przez podopiecznych, niszczenie mienia będącego własnością pedagoga itp.

KODEKS KARNY

Art.212

§ 1. Kto pomawia inną osobę, grupę osób, instytucję, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska, zawodu lub rodzaju działalności, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 2. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 za pomocą środków masowego komunikowania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 3. W razie skazania za przestępstwo określone w § 1 lub 2 sąd może orzec nawiązkę na rzecz pokrzywdzonego, Polskiego Czerwonego Krzyża albo na inny cel społeczny wskazany przez pokrzywdzonego.

§ 4. Ściganie przestępstwa określonego w § 1 lub 2 odbywa się z oskarżenia prywatnego.

Art. 222.

§ 1. Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Jeżeli czyn określony w § 1 wywołało niewłaściwe zachowanie się funkcjonariusza lub osoby do pomocy mu przybranej, sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia.

Art. 223.

§ 1. Kto, działając wspólnie i w porozumieniu z inną osobą lub używając broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu albo środka obezwładniającego, dopuszcza się czynnej napa-

ści na funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 2. Jeżeli w wyniku czynnej napaści nastąpił skutek w postaci ciężkiego uszczerbku na zdrowiu funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.

Art. 224.

§ 1. Kto przemocą lub groźbą bezprawną wywiera wpływ na czynności urzędowe organu administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto stosuje przemoc lub groźbę bezprawną w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego albo osoby do pomocy mu przybranej do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

§ 3. Jeżeli następstwem czynu określonego w § 2 jest skutek określony w art. 156 § 1 lub w art. 157 § 1, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Art. 226.

§ 1. Kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 2. Przepis art. 222 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Kto publicznie znieważa lub poniża konstytucyjny organ Rzeczypospolitej Polskiej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

W sytuacji zaistnienia faktu znieważenia nauczyciela na terenie szkoły lub w innej sytuacji w związku z pełnieniem przez niego obowiązków, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły z opisem całej sytuacji.

W przypadku powzięcia takiej informacji, dyrektor szkoły zgłasza organom ścigania: policji, prokuraturze fakt zaistnienia przestępstwa.

Działania takie podejmuje się zarówno w przypadku identyfikacji sprawcy jak i trudności z określeniem winnych.

Dyrektor Szkoły niezależnie od woli poszkodowanego nauczyciela, zobowiązany jest do zgłoszenia zaistnienia faktu znieważenia.

W przypadku zdecydowanego sprzeciwu nauczyciela, przy jednorazowym przypadku zaistnienia faktu znieważenia, dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela może odstąpić od powiadomienia organów ścigania o zaistnieniu przestępstwa.

O przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia – w przypadku identyfikacji sprawcy – dyrektor szkoły zawsze powiadamia rodziców o zamiarze powiadomienia organów ścigania.

7. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego (zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli))

Klasyfikacja wypadków: lekkie, ciężkie, śmiertelne. Procedura obowiązuje w przypadku zakwalifikowania przez pielęgniarkę szkolną, a w przypadku nieobecności pielęgniarki przez dyrektora szkoły, udzielonej pomocy przedlekarskiej jako wypadek.

W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast wykonuje następujące czynności:

- Należy doprowadzić poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) lub sprowadzić pomoc na miejsce wypadku, zawiadomić o zaistnieniu wypadku dyrektora (wicedyrektora)

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – nadzór nad jego klasą sprawuje najbliższy uczący nauczyciel.

- W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektrowi (wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy – wezwanie służb medycznych.
- Należy wypełnić kartę „Zgłoszenie wypadku uczniowskiego” i przekazać ją osobie sprawującej nadzór BHP w szkole.
- O wypadku ucznia zawsze należy bezzwłocznie powiadomić rodziców, opiekunów prawnych.
- W przypadku, gdy wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
- W przypadku zaistnienia wypadku w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.) – należy wezwać służby medyczne – pogotowie ratunkowe, powiadomić rodziców/opiekunów prawnych, powiadomić dyrektora szkoły.
- W przypadku zaistnienia wypadku w czasie wycieczki, wyjścia na zajęcia lekcyjne poza teren szkoły – wszystkie stosowne decyzje/wezwanie służb medycznych, powiadomienie dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych podejmuje kierownik imprezy, opiekun grupy i odpowiada za nie.
- W szkole prowadzi się rejestr wypadków uczniowskich, rejestr prowadzi inspektor ds. BHP.

8. Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły

Celem usprawnienia organizacji pracy szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wprowadza się następujące zasady:

1. Uprasza się rodziców o punktualne przyprowadzanie dzieci na zajęcia.
2. Dzieci samodzielnie wchodzą do budynku szkolnego, udają się do szatni, a potem na zajęcia.
3. Rodzice oczekują w przedsionku lub przed wejściem głównym na dzieci 6-letnie realizujące nauczanie wczesnoszkolne.
4. Zapomniane przez dzieci materiały niezbędne do lekcji, należy pozostawić w dyżurce. Zostaną dostarczone dziecku bez zbędnej zwłoki.
5. Bezwzględnie należy przestrzegać zasady, że nauczyciel w czasie lekcji zajmuje się klasą, a w czasie przerwy sprawowaniem opieki na dyżurce. Rozmowy z rodzicami prowadzone są poza wymienionymi czynnościami nauczyciela, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem przez e-dziennik bądź w wyznaczone dni i godziny konsultacji. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy w nagłym trybie rodzic zostaje wezwany do szkoły. Rodzic

wchodzący na umówione spotkanie otrzymuje w portierni identyfikator „Gość” i oczekuje na nauczyciela na sofie przy portierni. W nagłych wypadkach udaje się samodzielnie w umówione z nauczycielem miejsce.

9. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły

- Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych, w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
- Szkoła otwarta jest od godziny 7.00 – dzieci potrzebujące opieki, udają się do świetlicy szkolnej.
- Uczniowie rozpoczynający zajęcia pierwszą lekcją, wchodzi do szkoły od godziny 7:45.
- Uczniowie rozpoczynający zajęcia później niż na pierwszą lekcję, są wpuszczani do szkoły z dzwonkiem na przerwę. Dzieci młodsze, które przychodzą wcześniej, bezwzględnie udają się do świetlicy.
- Uczniowie dojeżdżający z pobliskich wsi lub z dalszych ulic (po weryfikacji imiennej) są wpuszczani o każdej porze i kierują się do świetlicy, gdzie pod opieką oczekują na przerwę przed lekcjami.
- Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe czas spędzają w bibliotece, świetlicy.

10. Postępowanie z uczniem, który zgłasza dolegliwości zdrowotne

- W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia nauczyciel kieruje go do gabinetu pielęgniarki pod opieką kolegi, a w razie nieobecności pielęgniarki do dyrektora szkoły.
- Pielęgniarka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej, odnotowuje udzieloną pomoc w rejestrze dziennym, powiadamia rodziców, a w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka i konieczności odbioru dziecka ze szkoły.
- W przypadku nieobecności pielęgniarki udają się do sekretariatu szkoły i nauczyciel lub pracownik administracji wzywa rodziców.
- Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub wyznaczonej osoby pełnoletniej. Do momentu zgłoszenia się rodziców uczeń czeka w gabinecie pielęgniarki, a w razie jej nieobecności w sekretariacie szkoły.
- Na prośbę rodzica, w szczególnych przypadkach, ucznia do domu, w którym przebywa osoba dorosła, odprowadza pracownik szkoły.
- W nagłych przypadkach szkoła (pielęgniarka, nauczyciel lub pracownik administracji) wzywa pogotowie ratunkowe, rodzic zostaje wezwany do natychmiastowego przybycia, a wyznaczony pracownik przejmuje opiekę nad dzieckiem (w ostateczności również podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodziców.

11. Regulamin dyżurów nauczycieli

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
2. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:45, a kończą po ostatniej lekcji w szkole.
3. Dyżurujący nauczyciel wychodzi z klasy niezwłocznie po dzwonku.
4. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) natychmiastowe interweniowanie w przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów,
 - c) zwracanie uwagi na ład i porządek (czystość korytarzy, WC, boisk, ustawiania się uczniów, ułożenia plecaków itp.),
 - d) nauczyciel zwraca uwagę by uczniowie przebywali w wyznaczonych miejscach:

Uczniowie w czasie przerw przebywają na boiskach szkolnych:

- ✓ Uczniowie kl. I – III – na boisku wielofunkcyjnym, bez bieżni i boisk środkowych
- ✓ Uczniowie kl. IV– VIII– na placu przed wejściem do szkoły

Uczniowie przebywają na korytarzach odpowiednio:

- ✓ Uczniowie kl. I – III – w sektorze za ścianą dymną
- ✓ Uczniowie kl. IV – VIII – na korytarzach, na których będą mieli następną lekcję.
- e) w razie skaleczenia, uderzenia udzielenie pomocy poszkodowanemu i/lub wezwanie pielęgniarki szkolnej/przekazanie pielęgniarskiej szkolnej/ wydanie polecenia udania się w asyście koleżeńskiej do pielęgniarki szkolnej lub w razie nieobecności pielęgniarki do dyrektora szkoły. W razie wypadku z jawnym urazem, ciężkiego lub zagrażającego życiu wezwanie pielęgniarki szkolnej lub pogotowia ratunkowego i niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły lub wicedyrektora. Ucznia, który uległ wypadkowi ciężkiemu nie wolno wysłać do domu bez opieki osoby dorosłej. Uczeń zgłaszający złe samopoczucie szkołę może opuścić wyłącznie po odebraniu przez rodzica/opiekuna prawnego lub wyznaczonej osoby pełnoletniej.

5. Za nieobecnych nauczycieli organizuje się zastępstwa na korytarzach/boiskach/placach.
6. Nauczyciel dyżurujący na boisku/placu schodzi z niego po wejściu wszystkich uczniów do szkoły.

12. Regulamin korzystania z hali sportowej

1. Hala sportowa jest obiektem sportowym Szkoły Podstawowej nr 28 w Toruniu.
2. Z hali sportowej mogą korzystać:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 28 w Toruniu w ramach wychowania fizycznego, S.O.S. i SKS,
 - b) inni użytkownicy w wolnych godzinach pozalekcyjnych na podstawie sporządzonych umów najmu hali.

3. Zajęcia na hali sportowej odbywają się grupowo, według ustalonego rozkładu zajęć.
4. Zajęcia sportowe na hali mogą odbywać się tylko pod opieką wykwalifikowanych nauczycieli wychowania fizycznego, trenerów, instruktorów zajęć.
5. W czasie prowadzonych zajęć sportowych wszyscy uczestnicy zobowiązani są do noszenia stroju sportowego.
6. Grupa sportowa nie może przebywać na hali sportowej bez opiekuna prowadzącego zajęcia.
7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek pobrania klucza od szatni od osoby sprawującej nadzór nad halą, po odbytych zajęciach klucz zdać. Ponadto przed oddaniem kluczy jest zobowiązany do dokładnego sprawdzenia stanu szatni, natrysków. W razie stwierdzenia jakichkolwiek zniszczeń zobowiązany jest natychmiast poinformować dozorcę hali.
8. Uczestnicy zajęć odbywających się na hali zobowiązani są do zachowania porządku, spokoju i bezwzględnego podporządkowania się prowadzącemu zajęcia.
9. Uczniom korzystającym z hali zabrania się:
 - a) wchodzenia na halę bez zezwolenia,
 - b) biegania po holach,
 - c) wchodzenia i biegania po trybunach,
 - d) niszczenia urządzeń i sprzętu sportowego,
 - e) zaśmiecania terenu hali, szatni oraz terenów otaczających halę
 - f) wprowadzania psów i innych zwierząt.
10. Za stan bezpieczeństwa ćwiczących na hali całkowitą odpowiedzialność ponosi prowadzący zajęcia.
11. Osoba prowadząca zajęcia sportowe zobowiązana jest do kontroli sprawności sprzętu sportowego przed wydaniem go uczniom.
12. Grupy korzystające z hali sportowej po zakończonych zajęciach mają obowiązek używany sprzęt sportowy złożyć w wyznaczonym miejscu.
13. Za przedmioty wartościowe pozostawione w szatni, a nie oddane w depozyt osobie prowadzącej zajęcia, dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
14. Organizator wynajmujący halę ponosi odpowiedzialność materialną i prawną za wszelkie wypadki powstałe na obiekcie podczas prowadzonych zajęć tak przez ćwiczących jak i publiczność i obowiązany jest ubezpieczyć widownię i zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Grupy lub osoby posiadające uprawnienia do korzystania z hali nie mają prawa odstąpić swych uprawnień innym użytkownikom.
16. Dyrektor szkoły ma prawo kontroli wszystkich zajęć, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z obiektu.
17. Najemca zobowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z nienależytej staranności przy użytkowaniu obiektu w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu szkody.
18. Najemca zobowiązany jest do korzystania z wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
19. Najemca zobowiązany jest do należytej staranności i dbałości o wykorzystywany sprzęt i pomieszczenia Szkoły, do przestrzegania ogólnych przepisów BHP, sanitarnych, ppoż. oraz wewnętrznej instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
20. Organizatorzy imprez sportowych zobowiązani są do należytego zabezpieczenia ładu i porządku na terenie obiektu sportowego (hali i otaczającego terenu) poprzez zabezpieczenie odpowiedniej ilości porządkowych, zabezpieczenie opieki Policji, Straży Pożarnej itp.
21. Publiczności w czasie imprez sportowych nie wolno przebywać na holach przy szatniach ani na parkiecie hali a tylko na widowni.
22. Obsługa urządzeń elektrycznych: oświetlenie hali, wentylatory, aparatura nagłaśniająca dozwolona jest wyłącznie osobom uprawnionym.
23. Wykroczenia przeciwko regulaminowi korzystania z hali sportowej pociągają za sobą sankcje aż do odmówienia korzystania z hali sportowej.
24. NA TERENIE CAŁOŚCI OBIEKTÓW SPORTOWYCH OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ PALENIA TYTONIU I SPOŻYWANIA NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

13. Regulamin korzystania z boisk szkolnych na terenie Szkoły Podstawowej Nr 28 im. prof. H. Arctowskiego w Toruniu

1. Zarządcą boisk i placu zabaw jest dyrektor szkoły.
2. Boiska z placem zabaw i teren przyległy służą zaspokajaniu potrzeb szkoły w zakresie realizacji zajęć wychowania fizycznego, zaspokajaniu potrzeb dzieci z oddziału przedszkolnego oraz spędzania przez wychowanków przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu.
3. Do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych o godz. 16.10 zabrania się korzystania z boisk szkolnych oraz placu zabaw bez obecności nauczyciela czuwającego nad bezpieczeństwem uczestników zajęć. Stan techniczny obiektu każdorazowo kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia. Wszelkie uszkodzenia zgłasza kierownikowi/dyrektorowi.
4. W celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców osiedla, udostępnia się teren boisk z placem zabaw pn-pt od godziny 16:10 oraz w dni wolne od nauki szkolnej – bez ograniczeń czasowych (wyjątek stanowią dni, w których organizowane są imprezy szkolne), na odpowiedzialność własną, a w przypadku osób niepełnoletnich na odpowiedzialność rodzica/prawnego opiekuna. Dzieci do lat 7 przebywają wyłącznie pod opieką osoby dorosłej. Po godz. 16:10 Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne wypadki i sytuacje, jakie mogą się zdarzyć na terenie przyszkolnym.
5. Uczniowie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych niezwłocznie opuszczają teren szkoły. Z placu zabaw i boisk szkolnych mogą korzystać swobodnie po godzinie 16:10 w ramach udostępnienia terenów przyszkolnych dla mieszkańców. Za ich bezpieczeństwo odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni. Samowolne pozostanie przez ucznia na terenie szkoły po zajęciach lekcyjnych jest wyłącznie na odpowiedzialność rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
6. Z boisk i urządzeń sportowych należy korzystać w sposób kulturalny, należy o nie dbać, a po zakończeniu zajęć miejsce ćwiczeń pozostawić w należytym porządku.
Na terenie przyszkolnym zakazuje się:
 - użytkowania obiektu wbrew regulaminowi i jego przeznaczeniu
 - używania butów piłkarskich na wysokich lub metalowych korkach i kolców mogących uszkodzić nawierzchnię
 - wprowadzania na boiska i trawniki rowerów, rolek, deskorolek, motorowerów, wózków dziecięcych itp.
 - wchodzenia na ogrodzenia, konstrukcje zewnętrzne placu zabaw, kosze, bramki
 - wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów, środków odurzających
 - zaśmiecania terenu
 - wprowadzania psów i kotów, załatwiania potrzeb fizjologicznych na terenie przyszkolnym
 - zakłócania porządku i używania wulgaryzmów zwłaszcza w obecności innych użytkowników
 - wnoszenia i używania materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych, wzniesienia ognia.
7. Za rzeczy pozostawione na terenie przyszkolnym szkoła nie odpowiada.
8. Osoby korzystające z boisk i z placu zabaw zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania ustanowionych zasad.
9. Teren przyszkolny objęty jest monitoringiem wewnętrznym.

14. Regulamin działania i korzystania ze stołówki szkolnej

I. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. W stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 28 wydawane są dwudaniowe obiady dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie po indywidualnym uiszczeniu opłaty.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie, za których opłaty wnoszą instytucje wspomagające rodzinę.

II. Odpłatność za obiady

1. Stawkę za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym, czyli Gminą Miasta Toruń (po dokonaniu rozliczeń i analizie kosztów przez intendenta szkoły oraz główną księgową).
2. Cena obiadu dla ucznia obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków – tzw. "wsad do kotła". Część kosztów przygotowania posiłków składającą się na media i wynagrodzenia pracowników pokrywa GMT.
3. **Odpłatność za obiady dla ucznia dokonywana jest w kwocie i terminach każdorazowo ogłaszanych przez intendenta szkoły na stronie internetowej Szkoły, wyłącznie na numer konta podany w zakładce „stołówka”.** Dostępny jest tam również jadłospis. Standardowo termin płatności wyznaczony jest na dni 19-25 miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest wykupowany abonament (wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń, gdzie obiady są wykupywane na wrzesień od połowy sierpnia, a w styczniu dopiero na samym początku tego miesiąca ze względu na zerowanie sald bankowych). **Nie uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z obiadów dla ucznia na najbliższy miesiąc.**
4. **Zgłoszone do dyrektora nieobecności** ucznia powodują odliczenie opłaty za niewykorzystane obiady w danym miesiącu rozliczeniowym o ile zostanie zgłoszone odpowiednio z zasadami:
 - a) nieobecność dziecka należy zgłosić z wyprzedzeniem umożliwiającym nie dokonanie zamówienia i niewykorzystanie produktów spożywczych w procesie przygotowania planowego posiłku, a zatem do godziny 12:00 dnia poprzedzającego nieobecność; zgłoszenie po godzinie 12:00 będzie skutkować brakiem możliwości odliczenia opłaty za obiad następnego dnia
 - b) jeśli dziecko nagle nie może być obecne na zajęciach, to zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie do godz. 12:00 podając przewidywany okres nieobecności dziecka w szkole - od następnego dnia posiłki nie będą przygotowywane i nastąpi zwrot niewykorzystanych opłat za nie; za bieżący dzień nieobecności opłata zostanie pobrana
 - c) odpisów dokonuje się miesięcznie, a odpis odliczany jest z opłaty na kolejny miesiąc. Odpis z ostatniego miesiąca roku szkolnego rozliczany jest i przelewany na konto płatnika po zakończeniu roku szkolnego, w lipcu. W przypadku rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego, stan konta jest rozliczany, a ewentualny zwrot przekazywany na konto płatnika przez księgową w możliwie najszybszym terminie.
5. W dni wolne od zajęć szkolnych klas 1-8, kuchnia przygotowuje wyżywienie wyłącznie dla oddziału przedszkolnego.
6. Pracownicy szkoły ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu zużywanych do przygotowania obiadu produktów oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.

III. Wydawanie obiadów, zachowanie uczniów w stołówce

1. Obiady wydawane są w godzinach 12.30 – 14.00 zgodnie z harmonogramem udostępnionym klasom.
2. Uczniowie jedzą obiad tylko w czasie wyznaczonych przerw odpowiednio dla określonych poziomów SP.
3. W stołówce przebywają tylko uczniowie uprawnieni – te osoby, które jedzą obiad.
4. Wszyscy uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli sprawujących dyżur – opiekę w stołówce.

15. Regulamin korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej dla dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 28 w Toruniu

I. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. W stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 28 wydawany przedszkolakom jest pakiet wyżywienia:
I śniadanie,
II śniadanie,
dwudaniowy obiad.
Nie ma możliwości wykupienia poszczególnych posiłków.
2. Ze stołówki korzystają dzieci po indywidualnym uiszczeniu opłaty za wyżywienie przez Rodzica/Opiekuna.
3. Dzieciom korzystającym ze wsparcia instytucji wspierających rodzinę przysługuje tylko obiad, I i II śniadanie zapewniają Rodzice/Opiekunowie prawni we właściwym zakresie zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

II. Odpłatność za wyżywienie i odpisy

1. Stawkę za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym, czyli Gminą Miasta Toruń (po dokonaniu rozliczeń i analizie kosztów przez intendenta szkoły oraz główną księgową).
2. Cena posiłków dla przedszkolaka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków – tzw. "wsad do kotła". Część kosztów przygotowania posiłków składającą się na media i wynagrodzenia pracowników pokrywa GMT.
3. **Odpłatność za wyżywienie dokonywana jest w kwocie i terminach każdorazowo ogłaszanych przez intendenta szkoły na stronie internetowej Szkoły, wyłącznie na numer konta podany w zakładce „stołówka” oraz również w zakładce „oddział przedszkolny”.** Dostępny jest tam również jadłospis. Standardowo termin płatności wyznaczony jest na dni 19-25 miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest wykupowany abonament (wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń, gdzie wyżywienie jest wykupywane na wrzesień od połowy sierpnia, a w styczniu dopiero na samym początku tego miesiąca ze względu na zerowanie sald bankowych). **Nie uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z wyżywienia dla dziecka na najbliższy miesiąc.**
4. **Zgłoszone do dyrektora nieobecności** dziecka powodują odliczenie opłaty za niewykorzystane wyżywienie w danym miesiącu rozliczeniowym o ile zostanie zgłoszone odpowiednio z zasadami:
 - a) nieobecność dziecka należy zgłosić z wyprzedzeniem umożliwiającym nie dokonanie zamówienia i niewykorzystanie produktów spożywczych w procesie przygotowania planowego posiłku, a zatem do godziny 12:00 dnia poprzedzającego nieobecność; zgłoszenie po godzinie 12:00 będzie skutkować brakiem możliwości odliczenia opłaty za wyżywienie następnego dnia
 - b) jeśli dziecko nagle nie może być obecne na zajęciach, to zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie do godz. 12:00 podając przewidywany okres nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym - od następnego dnia posiłki nie będą przygotowywane i nastąpi zwrot niewykorzystanych opłat za nie; za bieżący dzień nieobecności opłata zostanie pobrana
 - c) odpisów dokonuje się miesięcznie, a odpis odliczany jest z opłaty na kolejny miesiąc. Odpis z ostatniego miesiąca roku szkolnego rozliczany jest i przelewany na konto płatnika po zakończeniu roku szkolnego, w lipcu. W okresie lipiec/sierpień oddział przedszkolny pracuje bez wyżywienia, w trybie 5-godzinny. W przypadku rezygnacji z wyżywienia w trakcie roku szkolnego

go, stan konta jest rozliczany, a ewentualny zwrot przekazywany na konto płatnika przez księgową w możliwie najszybszym terminie.

5. W dni wolne od zajęć szkolnych dla klas 1-8, kuchnia przygotowuje wyżywienie wyłącznie dla oddziału przedszkolnego, o ile ilość zadeklarowanych dzieci obecnych na dane dni wynosi min. 8 dzieci (okres okołoswiąteczny, ferie zimowe, egzaminy ósmoklasisty). W wakacje letnie Rodzic zabezpiecza dziecko w wyżywienie oraz napoje na czas pobytu dziecka w przedszkolu, w systemie do 5-ciu godzin pracy przedszkola.

16. Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję w oddziale przedszkolnym i oddziałach szkolnych

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2015 r. poz. 2156 z późn.zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1149, 1078, 1287, 1680, 1681),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.).

I. Cele procedury:

- osiągnięcie celów wychowania określonych w podstawie programowej, w szczególności w zakresie budowania u wychowanków systemu wartości i wzmacniania orientacji w tym, co dobre, a co złe, w zakresie kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków,
- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci wykazujących objawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- uświadomienie rodzicom dziecka ich roli w procesie wychowawczym i wypracowanie metod współpracy pomiędzy przedszkolem/szkołą a rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych,
- zapobieganie zachowaniom niepożądanym wychowanków, w szczególności o charakterze powtarzalnym,
- wskazanie działań zapobiegawczych (profilaktycznych) oraz naprawczych (korekcyjnych) w stosunku do zachowań dzieci sprawiających trudności wychowawcze,
- ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane.

II. Działania wstępne:

1. Przedszkole/szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie trwania zajęć poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich bezpieczeństwo jest priorytetem jego działań. Wychowawca jest świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej w przypadku narażenia zdrowia i życia dzieci.
3. Nauczyciel ustala z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do ich przestrzegania, kładąc nacisk na zgodną i bezpieczną zabawę.

4. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zostają zaznajomieni z Programem profilaktyczno-wychowawczym, Statutem Szkoły, Procedurami bezpieczeństwa.
5. W momencie pojawienia się trudności wychowawczych u dziecka nauczyciel podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemu:
 - prowadzi rozmowy z dzieckiem, odwołując się do ustalonych norm i zasad,
 - współpracuje z pedagogiem/psychologiem,
 - informuje na bieżąco rodziców o dostrzeżonym problemie - trudnościach wychowawczych, agresji poprzez e-dziennik i/lub telefonicznie, jednocześnie rodzice zobowiązani są do rzetelnej współpracy ze szkołą w zgłoszonych sprawach,
 - w sytuacjach powtarzających się lub trudnych informuje o problemie dyrektora placówki.

III. Reguły postępowania wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik szkoły zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzать go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
8. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
9. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, bezzwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę.
10. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
11. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
12. Zabranie ucznia z sali przez nauczyciela wspomagającego lub specjalistę ppp, oraz zaprowadzenie do osobnego pomieszczenia, daje dziecku możliwość wyciszenia z dala od rówieśników.
13. W sytuacji koniecznej, gdy nadal nasila się agresja wobec innych dzieci, nauczycieli, personelu i autoagresji wobec siebie nauczyciel, nauczyciel wspomagający lub terapeuta ma prawo przytrzymania dziecka lub zastosowania holdingu zapewniając bezpieczeństwo innym dzieciom.
14. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z oddziału przedszkolnego/szkoły; gdy działania zaradcze nie przynoszą skutku nauczyciel prosi rodzica o niezwłoczne odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego/ szkoły.
16. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.
17. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektów

współpracy z rodzicami dyrektor ma prawo poinformowania o sytuacji sądu rodzinnego.

Czym jest dziecięca agresja i jakie są jej formy?

Agresja to każde zamierzone działanie w formie otwartej lub symbolicznej, mające na celu wyrządzenie komuś lub czemuś szkody, straty lub bólu (Ranschburg 1985, s. 77).

Formy dziecięcej agresji:

- Agresja fizyczna – polega na ataku fizycznym bądź obronie. Jej przyczyną często bywa konflikt o zabawkę lub pomysł na zabawę. Przejawia się zarówno biciem, kopaniem, szczypaniem, gryzieniem, jak i wyrzucaniem sobie zabawki, popychaniem, rzucaniem i niszczeniem przedmiotów.
- Agresja werbalna – polega na konfrontacji słownej związanej z wyzwiskami, a także z obwinianiem, skargami, lamentowaniem. Są to także: kłótnie, obraźliwe słowa, prowokowanie.
- Agresja pośrednia (cicha) – występuje wtedy, gdy dziecko wyłącza się z komunikacji, świadomie ignoruje i wyraża przesadnie brak zainteresowania innymi dziećmi. Sygnalizuje antypatię i broni się przed kontaktem społecznym, przygotowuje w tajemnicy przykry dowcip.
- Agresja relacji – może prowadzić do wykluczenia z grupy pewnych osób, przedstawienia siebie w lepszym świetle oraz narzucania komuś swojej woli.

Zachowania agresywne dziecka to także:

- opór wobec rodzica/nauczyciela;
- niszczenie przedmiotów własnych i cudzych;
- przesadne żądanie zainteresowania oraz uwagi ze strony innych;
- przeszkadzanie innym dzieciom;
- wybuchowość;
- żądanie natychmiastowego zaspokojenia potrzeb;
- krzyki i groźby wobec innych dzieci.

Przyczyny zachowania agresywnego:

- niezaspokojenie potrzeb lub pragnień dziecka;
- nieprawidłowe wzorce rozwiązywania konfliktów społecznych;
- nowe sytuacje życiowe przerastające dziecko (np. pojawienie się młodszego rodzeństwa, rozwód rodziców itp.);
- brak jasno określonych norm i zasad zachowania;
- niskie poczucie własnej wartości;
- nieumiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami (np. złość, gniew, lęk, frustracja)
- brak odpowiedniej ilości odpoczynku;
- zbyt duży dostęp do środków masowego przekazu (Internet, gry komputerowe, bajki, filmy i programy);
- reakcją obronną na zagrożenie (zagrożenie może być fizyczne np. hałas, gorąco, tłok lub psychiczne: wyśmiewanie, upokarzanie, poczucie niesprawiedliwości)
- konsekwencją wczesnodziecięcych przeżyć (np. bicia, ostrego karania).

Sposoby zapobiegania dziecięcej agresji:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb dziecka oraz stworzenie warunków umożliwiających mu zaspokojenie ich w odpowiednim stopniu;
- stworzenie atmosfery zaufania, akceptacji i bezpieczeństwa;

- dawanie dobrych wzorców do naśladowania;
- ustalenie jasnych zasad i reguł, konsekwentne ich przestrzeganie;
- wzmacnianie zachowań pozytywnych (np. pochwała słowa);
- budowanie wewnętrznego systemu wartości;
- współpraca rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem dziecka;
- stworzenie sytuacji umożliwiającej pozbycie się negatywnych emocji,
- rozładowanie złości poprzez stosowanie takich metod jak: rysunek terapeutyczny, bajkoterapia, pantomima, ćwiczenia ruchowe, zabawy relaksacyjne z muzyką, ćwiczenia oddechowe.

Przykłady sposobów pozbywania się i odreagowania dziecięcej złości:

- skrzynia/pudełko złości – w środku znajdują się stare gazety, które dziecko może gnieść, gdy wpadnie w złość;
- malowanie jaskrawymi kolorami na dużym arkuszu papieru;
- ludek złości – np. pacynka lub skarpeta z namalowaną twarzą, do której można włożyć rękę i opowiedzieć o swoim zdenerwowaniu;
- zorganizowanie w domu/przedszkolu kącika złości – miejsce, w którym dziecko może usiąść i wyciszyć się, kiedy odczuwa zdenerwowanie;
- splukiwanie złości wraz z wodą w toalecie;
- woreczek złości, w którym dziecko może zamknąć negatywne emocje;
- terapia ruchem – wytupywanie złości np. na gazecie, planszy;
- ćwiczenia oddechowe – wydłużanie fazy wydechu, uspokojenie układu nerwowego, np. rozdmuchiwanie złości;
- zabawy z kartami emocji – wybranie kart z emocjami towarzyszącymi dziecku,
- rozmowa, stworzenie opowiadania.

17. Regulamin zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych

1. Przerwa międzylekcyjna przeznaczona jest na odpoczynek, rozmowy z kolegami, posiłek, korzystanie z toalety, biblioteki i dokonywanie zakupów w sklepiku.
2. Uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
3. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw.
4. Uczniowie zobowiązani są do przebywania podczas przerwy w rejonie sali, w której będą odbywać się kolejne zajęcia.
5. Zobowiązuje się uczniów, aby tornistry ustawiali równo przy ścianie sali, w której będą odbywać się ich zajęcia.
6. W czasie przerw nie wolno uczniom przebywać w salach lekcyjnych, chyba że z uczniami w klasie przebywa nauczyciel.
7. Zobowiązuje się uczniów do zachowania szczególnej ostrożności podczas przechodzenia przy drzwiach do sal lekcyjnych z uwagi na otwieranie się ich na zewnątrz.
8. Uczniów obowiązują zasady bezpiecznego poruszania się po schodach – spokojnie wchodzą i schodzą zawsze prawą stroną. Schody nie są miejscem spędzania przerwy - nie wolno ich blokować (stać tam ani siedzieć).
9. Czas przerwy uczniowie spędzają w sposób sprzyjający relaksowi i odprężeniu. W szczególności zabrania się w tym czasie:

- 1) biegania po korytarzach, schodach, wchodzenia na balustrady – pamiętaj, nie jesteś sam, mógłbyś kogoś popchnąć lub przewrócić,
 - 2) hałasowania (krzyki, piski, gwizdy) - hałas nie pozwala odpocząć w czasie przerwy,
 - 3) otwierania okien na korytarzach, w toaletach,
 - 4) wychylania się przez okno,
 - 5) stosowania agresji fizycznej i psychicznej (popychanie, kopanie, bicie, podstawianie nóg, przezywanie, obrażanie, wyzywanie itp.),
 - 6) organizowania zabaw na korytarzach, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia (gra w gumę, gra w piłkę lub jej imitację, skakanie, kopanie imitujące walki, rzucanie różnych przedmiotów itp.),
 - 7) siadania na schodach, półpiętrach (zakaz blokowania drożności dróg ewakuacyjnych),
 - 8) śmiecenia, niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
 - 9) noszenia przy sobie niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów (noże, nożyczki, szpileczki, pinezki, przybory szkolne itp.).
10. Z toalet korzysta się tylko i wyłącznie w sprawach związanych z higieną i potrzebami fizjologicznymi.
11. W toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość.
12. Obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły (w razie złamania tego punktu regulaminu sprzęt taki zostaje zabrany i przekazany rodzicowi/prawnemu opiekunowi po przybyciu do szkoły, po jego odbiór). Powyższe przedmioty uczeń przynosi na swoją odpowiedzialność.
13. Podczas przerw obiadowych do jadalni uczniowie klas I-III przechodzą spokojnie zgodnie z harmonogramem i kulturalnie ustawiają się w kolejce w oczekiwaniu na posiłek.
14. Podczas dokonywania zakupów w sklepiku szkolnym należy ustawić się w kolejce. Zakazuje się przepychania, wpychania oraz wypychania innych uczniów. W momencie zakończenia przerwy, uczniowie kończą zakupy.
15. O problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zauważonej dewastacji i obecności osób postronnych uczniowie niezwłocznie informują dyżurującego nauczyciela lub innego pracownika szkoły – on pomoże.
16. Po dzwonku na lekcję uczniowie zobowiązani są ustawić się w pary przed wyznaczoną salą lekcyjną i oczekiwać w spokoju na nauczyciela. W razie przedłużającej się nieobecności nauczyciela, przewodniczący klasy zgłasza to wicedyrektorowi szkoły lub innemu nauczycielowi.
17. Po ostatniej lekcji w danym dniu zejdź do szatni, spokojnie ubierz się i opuść szkołę.
18. Korzystanie ze stołów do ping ponga możliwe jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
19. Baw się tak abyście Ty i Twoi koledzy byli bezpieczni. W razie wątpliwości poradź się nauczyciela dyżurującego.
20. Pamiętaj, aby z szacunkiem odnosić się do kolegów, pracowników szkoły, nauczycieli oraz rodziców.

Każdy uczeń szkoły zobowiązany jest do przestrzegania "Regulaminu zachowania się uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych". W razie nieprzestrzegania któregoś ustalenia zostaną wyciągnięte konsekwencje.

Dokument Procedury i zasady obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 28 Toruniu związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole wchodzi w życie z dniem 05.09.2023 r., jednocześnie uchyla się dokument z dnia 14.09.2016 r. Aktualizację wprowadza się Zarządzeniem dyrektora z dnia 5 września 2023 roku.