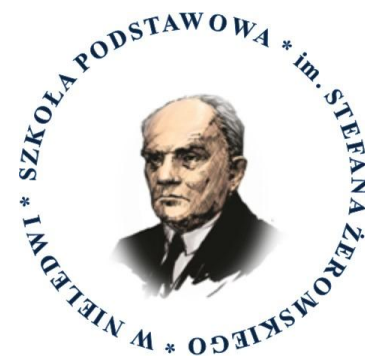




PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W NIELEDWI

NIELEDEW 2020 r.

**Procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej
im. Stefana Żeromskiego w Nielewici**

1. Procedura ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania	str. 3
2. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania	str. 4
3. Procedura zwalniania ucznia z lekcji na zawody sportowe i konkursy	str. 4
4. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia	str. 5
5. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku	str. 5
6. Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów	str. 7
7. Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów wobec rówieśników i pracowników szkoły	str. 7
8. Procedura postępowania w przypadku ucieczki z lekcji	str. 8
9. Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych	str. 8
10. Procedura postępowania w przypadku zastraszania	str. 9
11. Procedura postępowania w przypadku pobicia lub bojkotu	str. 10
12. Procedura postępowania w przypadku fałszowania przez ucznia dokumentów	str. 11
13. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia	str. 11
14. Procedura postępowania w przypadku kradzieży	str. 12
15. Procedura postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów	str. 12
16. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ze rodzic odbierający dziecko jest pod wpływem alkoholu	str. 12
17. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ze uczeń posiada przy sobie narkotyki	str. 13
18. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ze uczeń jest pod wpływem środków odurzających	str. 14
19. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły	str. 15
20. Zasady kontaktowania się z rodzicami	str. 15
21. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego	str. 16
22. Procedura postępowania wobec ucznia - ofiary czynu karalnego	str. 17
23. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika	str. 17
24. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów	str. 18
25. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy	str. 18

Procedura ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia tej oceny przez wychowawcę, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalona naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przed podjęciem uchwały rada pedagogiczna zasięga opinii wychowawcy klasy oraz analizuje sytuację życiową ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania jest ustalona przez wychowawcę klasy według ustalonego trybu:
 - uczeń dokonuje samooceny /ustnie lub pisemnie /
 - uczniowie klasy wyrażają opinie o sobie nawzajem /ustnie lub pisemnie /
 - wychowawca umieszcza propozycje samooceny ucznia i oceny klasy w specjalnym arkuszu, uzupełnia o własne propozycje ocen zachowania i przedstawia je innym nauczycielom podczas zebrania zespołu wychowawczego
 - wychowawca umieszcza propozycje nauczycieli w arkuszu
 - wychowawca podejmuje decyzję, dotyczącą oceny zachowania.
8. Pozostali nauczyciele mogą wyrażać opinię w tej sprawie do wychowawcy klasy, nie później jednak niż do dnia wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
9. Na jeden miesiąc przed dniem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru, o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.
10. Na jeden miesiąc przed dniem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia.

Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, podpisując zwolnienie napisane przez rodzica oraz wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia go, notując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.

Procedura zwalniania ucznia z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole, nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, zaznacza nieobecność, wpisując w odpowiednią rubrykę: „K” – konkurs lub „Z” – zawody, w rubrykę dotyczącą ilości uczniów na zajęciach wpisuje stan faktyczny.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim oraz listę osób wkłada do odpowiednich dzienników lekcyjnych.
4. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły. Wypełnia też kartę wyjścia ze szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest, np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach.
7. Uczeń zwolniony z lekcji z powodu konkursu lub zawodów sportowych ma obowiązek uzupełnić lekcje i prace domowe /na drugie zajęcia z kolei – w przypadku zajęć odbywających się codziennie/.

Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z wychowawcą.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia jest bardzo zły, wychowawca (lub nauczyciel) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

3. Zwolnienie ucznia ze szkoły w razie złego samopoczucia następuje tylko za osobistym odbiorem rodzica po napisaniu zwolnienia ucznia z zajęć /wyjątkiem decyzja pogotowia ratunkowego o zabraniu ucznia do szpitala po telefonicznym powiadomieniu rodzica przez wychowawcę/nauczyciela/.

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ uczeń

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów,
 - niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców ucznia.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

8. Nauczyciel, pod którego opieką był uczeń, wypełnia formularz zgłoszenia wypadku. Powiadamia dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

10. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów

W przypadku jednorazowego zdarzenia

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów:

1. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.
2. Wychowawca rozmawia z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i nieestosownych wyrażen.
3. Rozmowy z pedagogiem.
4. Zastosowanie kar.

Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów wobec rówieśników i pracowników szkoły oraz występowania innych przejawów agresji słownej

W przypadku jednorazowego incydentu:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.

W przypadku powtarzających się incydentów:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Rozmowa wychowawcy z ww. uczniami w obecności rodziców uczniów.
5. Rozmowy z pedagogiem.
6. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

Procedura postępowania w przypadku ucieczki z lekcji, wagarów ucznia

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów i dokonania wpisu do dziennika lekcyjnego na początku zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy w stosunku do poprzedniej lekcji należy podjąć próbę ustalenia stanu faktycznego (zapytać uczniów, sprawdzić zgodnie z procedurą zwalniania z zajęć).
3. Przy braku informacji jest podejrzenie o ucieczkę z zajęć i w najkrócej możliwym czasie nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcję szkoły.
4. Zawiadomiona osoba:
 - a) zdobywa dodatkowe informacje mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia czy sposób opuszczenia szkoły.
 - b) przekazuje informację o nieobecności dziecka rodzicom telefonicznie i robi adnotację o tym fakcie w dzienniku w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w tym samym dniu – należy potwierdzić obecność dziecka pod opieką rodziców.
6. Ucieczki z zajęć lekcyjnych nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności a także mają odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania ucznia, zgodnie ze statutem szkoły.

Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych

1. Usprawiedliwienie rodziców nieobecności ucznia na zajęciach powinno mieć formę pisemną /dzienniczek ucznia/.
2. Uczeń okazuje usprawiedliwienie nieobecności podczas najbliższego spotkania z wychowawcą /w ciągu 3 dni po powrocie do szkoły/.
3. Ostateczny termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia w danym miesiącu upływa z ostatnim dniem tego miesiąca.

4. W razie braku usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym czasie, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców. Brak informacji zwrotnej ze strony rodziców, oznacza uznanie nieobecności ucznia za nieusprawiedliwioną.
5. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia.
6. W razie powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia lub przedłużonego czasu nieobecności nieusprawiedliwionej, wysłanie do rodziców pisemnego upomnienia-zawiadomienia o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.
7. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców, wizyta wychowawcy w domu ucznia.
8. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania
oraz wyludzania pieniędzy**

1. Rozmowa wychowawcy/-ów ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.
3. Dyrektor wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
5. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

Procedura postępowania w przypadku pobicia lub bójki, zachowania agresywnego

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowania sprawcy/sprawców, rozdziela strony, ustala granice, wzywa wychowawcę lub informuje o zdarzeniu wychowawcę.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.
3. Rozmowa wychowawcy/-ów z rodzicami i dziećmi. Próba mediacji między stronami konfliktu.

Incydent powtarza się w przypadku tego samego ucznia lub niesie za sobą poważne obrażenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowania sprawcy/sprawców, rozdziela strony, ustala granice, wzywa wychowawcę lub informuje o zdarzeniu wychowawcę, zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną.
2. Wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą/-ami prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.
5. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.
6. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc pedagoga szkolnego oraz specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej)
7. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

Procedura postępowania w przypadku fałszowania przez ucznia dokumentów

(fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. Rozmowa wychowawcy i dyrektora z rodzicami ucznia.
5. Zastosowanie kary zgodnej ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.
2. Interwencja wychowawcy klasy:
 - rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców
 - jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje dyrektora szkoły.
 - wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/-ów,
3. Rozmowa z wychowawcy/-ów z rodzicami ucznia/-ów.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
5. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.
6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa dyrektora z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą i poszkodowanym /ewentualnie świadkami/ w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca/-y sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.
4. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami oraz rodzicami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

Procedura postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Rozmowa ucznia z wychowawcą.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
4. Rozmowa wychowawcy i dyrektora z uczniem w obecności rodziców.
5. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (opiekun) zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica (opiekuna).

2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
5. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z wychowawcą podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków – rozmowa dyrektora i wychowawcy z rodzicami oraz uczniem.
7. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem, w tym obniżenie oceny zachowania.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje wychowanka.
2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy.
3. Nauczyciel zapewnienia pomoc medyczną. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Dyrektor zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Rodzice (opiekunowie prawni) muszą podpisać oświadczenie, iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, że znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu jej przyjazdu pozostaje on w szkole.
5. W przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych) zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji. W przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.
7. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu rozmowa dyrektora, wychowawcy z rodzicami. Prośba do rodziców o nadzór nad dzieckiem. Poinformowanie o specjalistycznych placówkach służących pomocą.
8. Rozmowa ucznia z wychowawcą. Zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnych zachowań.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z wychowawcą powiadamia policję lub rejonowy sąd.
10. Zastosowanie zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

**Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych
na terenie szkoły**

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
 - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
 - w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.
4. Zastosowanie kar zgodnych ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.

Zasady kontaktowania się z rodzicami

1. Kontakty rodziców (opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy.
 - zebrania wychowawców z rodzicami,
 - indywidualne konsultacje z nauczycielami
2. Rodzice (opiekunowie) mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim telefonicznym ustaleniu /poprzez sekretariat szkoły/ z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinecie dyrektora (z pominięciem pokoju nauczycielskiego), a nie na korytarzu szkolnym.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami) w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).
7. Wychowawca może skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie lub wzywa rodzica (prawnego opiekuna), stosując formę pisemną (stosowny wpis do dzienniczka ucznia lub pismo wychodzące z sekretariatu szkoły).
8. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniczku ucznia.
9. Obecność rodziców (opiekunów) na zebraniu, dniu otwartym jest potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (opiekunami) i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców (opiekunów) kolejno do:
 - wychowawcy/nauczyciela uczącego danego przedmiotu
 - dyrektora szkoły
 - rady pedagogicznej
 - organu nadzorującego szkołę.
12. Z zebrań z rodzicami wychowawca /lub rodzic/ sporządza protokół. Z przeprowadzonych rozmów indywidualnych nauczyciel sporządza krótkie notatki.

Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przybywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły pod opiekę.

4. Zawiadamia rodziców sprawcy czynu karalnego.
5. Niezwłocznie powiadamia policję (gdy sprawa jest poważna – rozbój, uszkodzenie ciała – lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana).
6. Zabezpiecza i przekazuje policji ewentualne dowody przestępstwa.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa lekarza.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia.
3. Wzywa policję w przypadku konieczności profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.

Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, rzucanie przedmiotami, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły, agresja fizyczna)

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrektora szkoły o zdarzeniu, wezwanie rodziców.
2. W każdym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
3. Oprócz wszczętych procedur prawnych, zastosowanie konsekwencji wynikających ze szkolnego systemu kar i nagród.

Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie i za kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
5. Możliwe jest skorzystanie z telefonu tylko w sytuacji kontaktu z rodzicem.
6. Naruszenie przez uczniów zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela i przekazanie do depozytu do dyrektora szkoły (aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia). Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę w zeszycie uwag.
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia.
8. W przypadku gdy sytuacja się powtarza uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
9. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

Podstawa prawna

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 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art. 39 ust.1 pkt 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami)

Cel procedury

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się wszawicy w placówce.

Zakres procedury

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** muszą mieć świadomości konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.
2. **Nauczyciele:** zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w szkole.
3. **Pracownicy obsługi:** winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy dyrektorowi bądź nauczycielowi.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w szkole, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Sposób prezentacji procedur:

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole procedurami na zebraniach organizacyjnych na początku roku szkolnego.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej – Dyrektora Szkoły. Wnioskodawcą może być również Rada Rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Opis procedury

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną, bądź osobę kompetentną upoważnioną przez dyrektora przedszkola) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka. (załącznik nr.1)

Rodzice lub opiekunowie dziecka winni być powiadomieni o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w kącie dla rodziców.

1. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci oraz wszystkich pracowników szkoły, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Osoba ta informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
2. Nauczyciel, dyrektor, lub upoważniona przez dyrektora osoba zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności odebrania jak najszybciej dziecka ze szkoły i podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
3. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w szkole, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udziela rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
5. Osoba, którą dyrektor upoważnił po upływie 7 - 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, osoba ta zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).