

**Procedury
postępowania, pedagogicznych
i niepedagogicznych
pracowników szkoły
oraz szkoły jako instytucji
w sytuacjach kryzysowych**

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 15 sierpnia 2015 r. poz. 1390)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. Nr 209 poz. 1245)
- Ustawa „Prawo Oświatowe” z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) z póź. zmianami.
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 682)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn.: Dz. U. 2016 r., poz. 487)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r poz. 649).
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dn.13 września 2011r. (Dz. U. Nr.209 poz. 1245) w sprawie procedury Niebieskiej Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
- Statut szkoły.
- Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem (Dz.U. 2003 nr 26 poz. 226)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii
- Rozporządzenia Ministra .Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, (Dz.U. 2001 nr 137 poz. 1541)
- Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r.poz. 1201)
- Konstytucja RP – art. 70 ust.1

- Kodeks postępowania karnego.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
- Rozporządzenie MEM z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)

Cele:

1. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania.
3. Socjalizacja uczniów.
4. Zwiększenie wychowawczej roli szkoły.
5. Wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami i szkołą.

Uzasadnienie wdrożenia procedur w szkole:

1. Promowanie postaw pomagających zachować bezpieczeństwo, ład i porządek na terenie szkoły.
2. Wypracowanie i wprowadzenie w życie jednolitych procedur działania, eliminujących czynnik przypadkowości i dowolności w interpretowaniu przepisów prawnych.

§1

Zasady ogólne

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.
4. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w *Regulaminach* obowiązujących w szkole oraz *Wewnątrzszkolnym Ocenianiu*.

§ 2

Niepowodzenia szkolne ucznia

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotowym przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc dla uczniów mających niepowodzenia szkolne, organizowana jest zgodnie z odrębnymi procedurami organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 3

Wagary

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas, pedagog:
 - Usprawiedliwienia wystawiają rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby. W szkole przyjęta jest osobista, telefoniczna i pisemna forma usprawiedliwienia nieobecności - **w ciągu tygodnia** od ustania nieobecności.

- W przypadku dłuższej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły.
- W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu informacje o uczniach i podjętych działaniach których nieobecności przekroczyły **50%** w miesiącu.
- Pedagog szkolny diagnozuje sytuację ucznia oraz przyczyny absencji, podejmuje wspólnie z wychowawcą działania, które mają na celu pomoc rodzicom i uczniom w rozwiązaniu zaistniałego problemu.
- W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna ze szkołą, po stwierdzeniu niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego (50 % zajęć opuszczonych nieusprawiedliwionych w miesiącu), dyrektor szkoły wszczyna procedurę dotyczącą nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 4

Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń jest obecny w szkole i z ważnych powodów musi opuścić szkołę, powinien przedstawić pisemną prośbę rodziców lub po przez kontakt osobisty.
2. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć może podejmować wychowawca klasy, a w przypadku, gdyby wychowawcy nie było w tym czasie w szkole, decyzje taką może podjąć pedagog lub dyrektor szkoły.
3. Jeżeli zwolnienie ucznia przez rodziców jest planowane, konieczne jest przedstawienie przez ucznia usprawiedliwienia na piśmie, w innych uzasadnionych przypadkach może być kontakt telefoniczny z wychowawcą lub osobisty odbiór ucznia ze szkoły.
4. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych osoba zwalniająca odnotowuje w dzienniku.
5. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki choroby może być zwolniony z zajęć tylko w przypadku, gdy do szkoły osobiście zgłosi się rodzic / prawny opiekun.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem, uczeń pozostaje na terenie szkoły do czasu przybycia rodzica.

7. Uczniowie zwalniani z zajęć fizycznych lub innych zajęć (podanie od rodzica, zaświadczenie lekarskie) przebywają pod opieką nauczyciela w-f.
8. Uczniowi, którzy oczekują na rozpoczęcie zajęć lub przebywają w szkole po zakończeniu zajęć edukacyjnych oczekując na zajęcia dodatkowe, zobowiązani są przebywać w świetlicy szkolnej.
9. Każdy przypadek opuszczania zajęć przez ucznia, będący postępowaniem wbrew przyjętym w regulaminie zasadom, należy przedstawić rodzicom/prawnym opiekunom.
10. Podstawowym i pierwszym krokiem dyscyplinowania ucznia powinna być rozmowa wychowawcy z uczniem, a następnie z rodzicami.

§ 5

Obowiązek szkolny

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
3. Dyrektor szkoły w przypadku nie wywiązywania się z realizacji obowiązku szkolnego, we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą podejmują stosowne procedury.
4. Dyrektor szkoły, w rozumieniu art. 5 ustawy egzekucyjnej jest „wierzycielem”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.
5. W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego i wyczerpaniu wszystkich możliwych działań szkoły – dyrektor podejmuje następujące czynności przed podjęciem postępowania egzekucyjnego:
 - Kieruje do rodziców dziecka upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
 - Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień, w którym doręczenie nastąpiło, czyli za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 - W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu nierealizowania przez dziecko obowiązku szkolnego) –

po upływie 7 dni , od dnia doręczenia upomnienia – dyrektor szkoły („wierzyciel”) wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony (w 2 egz.) na podstawie art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej. Wzór tytułu wykonawczego ustalono na podstawie zał. do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. (DZ.U. Nr 137, poz.1541 ze zm.)

- Następnie dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.
 - Ponieważ egzekucja w omawianym przypadku posiada obowiązek o charakterze niepieniężnym, dyrektor – wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny, którym jest grzywna w celu przymuszenia (art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
 - Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców lub prawnych opiekunów. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie (art.120,121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). W art. 59 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.
 - Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art.26§1,art.27§3 ustawy egzekucyjnej) składa się w organie egzekucyjnym, którym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego (Urząd Gminy). Do przesyłanych do organu egzekucyjnego tytułów wykonawczych wierzyciel (dyrektor szkoły) załącza ewidencję tytułów wykonawczych (w 2 egz.), z których pierwszy przeznaczony jest dla organu egzekucyjnego, a drugi, po potwierdzeniu przyjęcia tytułów do egzekucji, organ ten zwraca wierzycielowi (§ 7ust.1- 4 rozporządzenia Ministra .Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Dz.U. Nr 137, poz.1541 ze zm).
 - Rozporządzenie powyższe określa tryb postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.
6. Organ egzekucyjny – nakłada grzywnę w celu przymuszenia (art.122 ustawy egzekucyjnej) i doręcza zobowiązaniem:
- odpis tytułu wykonawczego,
 - postanowienie o nałożeniu grzywny.
7. Zobowiązanemu (rodzicowi dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego) służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art.33,34 w/w ustawy) oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.
8. W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym (regularnego posyłania dziecka do szkoły), nałożone, a nie uiszczone lub nie ściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu (art.125 w/w ustawy) .

9. Uczeń, który ukończy 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego może uchwałą rady pedagogicznej zostać skreślony z listy.

§ 6

Agresja i przemoc rówieśnicza

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.
2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa oraz wyłudzenia) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej
naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna).
3. Osoby, do których uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez nauczyciela, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
5. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice, w możliwie najkrótszym czasie. Szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez indywidualne zgłoszenie zajścia w Komisariacie Policji.
6. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
7. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
8. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Komendy Policji.
9. Szkoła bierze udział w wyjaśnianiu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

§ 7

Palenie papierosów i e-papierosów

1. Wobec ucznia, który pali w szkole papierosy i e-papierosy podejmowane są następujące kroki:
 - sytuacji palenia i podjętych działaniach informowani są rodzice ucznia,
 - wychowawca lub pedagog szkolny we współpracy z rodzicami prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
 - uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia,
 - zostaje ukarany upomnieniem.
2. Jeżeli działania podjęte przez wychowawcę nie przynoszą efektu, w przypadku powtórzenia się incydentu palenia papierosów i e-papierosów, uczeń zostaje ukarany, naganą wychowawcy a następnie naganą dyrektora.
3. Jeżeli podjęte działania nadal nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, obowiązuje postępowanie jak w przypadku zagrożenia demoralizacją.

§ 8

Alkohol i narkotyki

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:
 - a) najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
 - b) wspólnie z rodzicami podejmujemy dalsze działania:
 - spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
 - określenie oczekiwań ucznia i rodziców,
 - określenie możliwości pomocy ze strony szkoły,
 - przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia sytuacji |i potwierdzenia faktu użycia alkoholu lub narkotyków.
1. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę (działania może podjąć nauczyciel, który zauważy problem, wychowawca, pedagog lub dyrektor):

- zapewnienie dziecku bezpieczeństwa –odizolowanie ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki
 - bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji rodziców ucznia,
 - wezwanie lekarza, w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - pozostawienie ucznia w szkole, bądź udzieleniu pomocy medycznej, bądź przekazaniu policji, decyduje lekarz w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - dyrektor wzywa również policję, jeśli rodzice odmawiają przyjscia do szkoły lub uczeń zachowuje się agresywnie,
 - zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalanie możliwości i formy pomocy uczniowi, we współpracy rodzice – uczeń – Szkoła.
3. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyki, dopalacz należy podjąć następujące kroki:
- Nauczyciel / wychowawca, pedagog, dyrektor w obecności innej osoby ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni.
 - Osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji.
4. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki, dopalacz:
- osoba, która znalazła substancję mogącą być narkotykiem, dopalaczem zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych i ewentualnym zniszczeniem, w miarę możliwości próbuje uzyskać informacje o pochodzeniu i właścicielu substancji,
 - zawiadamia Dyrektora Szkoły, przekazuje mu substancję,
 - Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.
5. Postępowanie w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń handluje narkotykami lub dopalaczami, powinien podjąć następujące kroki:
- powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
 - Dyrektor szkoły powiadamia Policję.

§ 9

Napój energetyczny

Procedura postępowania w przypadku posiadania przez ucznia napoju energetycznego.

1. W przypadku podejrzenia, iż uczeń posiada napój energetyczny, żądanie kategorycznego zakazu spożywania na terenie szkoły bez przeszukiwania plecaka ucznia – prawo do tego ma tylko Policja.
2. Rozmowa z uczniem na temat niedozwolonych napojów na terenie szkoły – skąd je ma, dlaczego używa.
3. Powiadomienie rodziców dziecka - poinformowanie o zajściu i konsekwencjach.
4. Upomnienie dla ucznia za złamanie regulaminu szkoły, z wpisem do dziennika.

§ 10

Falszerstwo

Sytuacje falszerstwa w szkole:

- dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
- podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog szkolny,
- dyrektor szkoły.

1. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- powiadomienie rodziców ucznia,
- spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.

2. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Komisariat Policji.

§ 11

Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa ostrego narzędzia i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

§ 12

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Powiadomienie rodziców ucznia
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

§ 13

Kradzież i zniszczenia

1. Postępowanie w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów szkoły:
 - W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pedagog lub inny nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
 - O fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor szkoły.
 - Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie/Policji.
 - Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez nauczyciela działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
 - Zniszczenie mienia szkolnego warunkuje uiszczeniem kwoty aktualnej wartości danego przedmiotu lub naprawy.

§ 14

Zagrożenie demoralizacją ucznia

Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:

- używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
- używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
- wagarów,
- udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
- powtarzających się zachowań agresywnych,
- prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
- przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażającej życiu lub zdrowiu innych uczniów,

- wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem planuje wspólnie z rodzicami ucznia, działania mające na celu zmianę jego postawy.

Działania te mogą mieć formę:

- indywidualnych rozmów z uczniem,
- rozmów z uczniem w obecności rodzica,
- podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych.

W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, Dyrektor szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
- Komisariatu Policji – Wydział Prewencji, Komendy Powiatowej Policji – Wydziału ds. Nieletnich,
- i innych w zależności od potrzeb.

§ 15

Liczne nieobecności ucznia

Procedura postępowania w przypadku licznych nieobecności nieusprawiedliwionych

1. Wychowawca monitoruje co miesiąc frekwencję uczniów w swojej klasie. Wprowadza stosowne zapisy w dzienniku lekcyjnym.
2. Po opuszczeniu przez ucznia takiej liczby godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia, która jest równa tygodniowemu wymiarowi wynikającemu z planu nauczania dla danego oddziału, uczeń otrzymuje upomnienie na forum klasy. Wychowawca przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę, informuje rodzica o zaistniałej sytuacji oraz odnotowuje interwencję w dokumentacji wychowawcy.
3. Po opuszczeniu przez ucznia kolejnych godzin lekcyjnych, przeprowadzana jest rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności dyrektora szkoły, pedagoga i rodzica. Zawarty jest kontrakt dotyczący systematycznego uczęszczania do szkoły.
4. Opuszczenie kolejnych godzin lekcyjnych skutkuje tym, że dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany w obecności rodzica.
5. W przypadku nieskuteczności wcześniejszych działań i w sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych godzin zajęć edukacyjnych jest bardzo wysoka, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje kolejno następujące działania:

- 1) zwraca się do Policji z prośbą o interwencję dzielnicowego;
- 2) wysyła upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów (kopia upomnienia zostaje w dokumentacji szkolnej);
- 3) wysyła zawiadomienie do gminy o nieuczęszczaniu ucznia do szkoły – rozpoczyna się postępowanie egzekucyjne, urząd gminy może ukarać rodzinę grzywną;
- 4) zwraca się do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich – z prośbą o wgląd w opiekę oraz wyznaczenie kuratora sądowego.

§ 16

Nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrektora szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku nie złożenia pisemnej informacji, Dyrektor Szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej, do Policji.

§ 17

Uczennica w ciąży

1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasowy, pedagog, nauczyciele przedmiotowi w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej do uzyskania promocji do następnej klasy bądź ukończenia szkoły.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
 - indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy (nie później niż do 6 miesięcy od pierwszego ustalonego terminu).
3. Pedagog szkolny przygotowuje plan pomocy dla uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy (m.in. współpraca z GOPS, instytucjami charytatywnymi).

§ 18

Osoba obca na terenie szkoły

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.
2. Każda osoba obca może przebywać tylko w okolicach sekretariatu szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy przyprowadzają lub odbierają uczniów do i ze szkoły mogą przebywać tylko w okolicach szatni.
4. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:
 - każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
 - w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej,
 - w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc, zawiadomić policję,
 - o sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowany dyrektor szkoły.

§ 19

Naruszenie przez ucznia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. **Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły uznajemy:**
 - lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nich wyrażone w słowach lub gestach,
 - prowokacje pod adresem w/w osób wyrażone w słowach lub gestach,
 - nagrywanie lub fotografowanie w/w osób bez ich wiedzy i zgody,
 - naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
 - użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
 - naruszenie ich nietykalności osobistej.
1. **W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność**

nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub inny pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły.

- powiadomienie i wezwanie do szkoły rodziców (opiekunów ucznia).
- wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem w obecności pedagoga.
- uczeń zostaje ukarany naganą dyrektora za naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika w trakcie wykonywania przez niego czynności służbowych,
- w przypadku, kiedy zastosowane działania nie przynoszą efektu, Szkoła powiadamia Policję lub kieruje wniosek do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 20

Zachowanie ucznia uniemożliwiające prowadzenie lekcji (głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

1. Upomnienie słowne.
2. W sytuacji braku poprawy zachowania, nauczyciel wpisuje danemu uczniowi uwagę do dziennika .
3. Poinformowanie wychowawcy klasy o zaistniałej w czasie lekcji sytuacji.
4. Upomnienie wychowawcy - wpis uwagi do dziennika.
5. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie wychowawca podejmuje następujące działania:
 - poinformowanie rodziców ucznia,
 - rozmowa wychowawcy z rodzicem, zobowiązanie rodzica do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - udzielenie nagany przez wychowawcę
 - udzielenie nagany przez dyrektora,

§ 21

Używania w trakcie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3, tabletu i innych urządzeń telekomunikacyjnych

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania komórek oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W sytuacji kiedy uczeń mimo zakazu korzysta na zajęciach edukacyjnych z w/w urządzeń, nauczyciel upomina go oraz nakazuje uczniowi oddać to urządzenie. (Urządzenie odbiera ze szkoły rodzic).
2. Jeżeli upomnienie nie poskutkuje, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę. Wpisanie takiej uwagi będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

3. Każdy uczeń wnoszący własny telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny na teren szkoły jest za niego odpowiedzialny.
4. Dyrektor szkoły, ani nauczyciele nie odpowiadają za kradzież lub zniszczenie telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów.
- 5.

§ 22

Procedura postępowania nauczycieli w przypadku zbiorowej ucieczki z lekcji.

1. Adnotacja w dzienniku (temat niezrealizowany, klasa nieobecna). Uczniowie są zobowiązani do samodzielnego uzupełnienia niezrealizowanego tematu.
2. Nauczyciel powiadamia o ucieczce klasy wychowawcę lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o ucieczce klasy z lekcji.
4. Nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona i ma wpływ na ocenę zachowania. Klasa zostaje ukarana zakazem udziału w imprezach szkolnych w danym półroczu.

§ 23

Postępowania w sytuacji podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele są zobowiązani do reagowania w sytuacji powzięcia uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.
2. Każde niepokojące zachowanie ucznia powinno zostać zweryfikowane przez nauczyciela lub dyrektora szkoły pod kątem ewentualnego stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.
3. Aby potwierdzić zasadność występowania przemocy wobec ucznia należy w pierwszej kolejności przeprowadzić rozmowy:
 - z uczniem,
 - z jego rówieśnikami,
 - z rodzicami ucznia,
 - z innymi nauczycielami mającymi kontakt z uczniem.
4. Rozmowę z uczniem powinna przeprowadzić osoba najbardziej znana, bliska dziecku np. wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń o stosowanie przemocy wobec ucznia w rodzinie nauczyciel zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o całej sprawie dyrektora szkoły (jeśli informacja nie wpłynęła wcześniej).
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor szkoły lub nauczyciel zobowiązani są:
 - niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie policję,
 - w przypadku, gdy stan zdrowia ucznia tego wymaga – niezwłocznie zorganizować dostęp do pomocy medycznej.
7. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
8. Wszczęcie procedury równoznaczne jest z wypełnieniem formularza „Niebieska Karta A” przez dyrektora szkoły, wychowawcę, nauczyciela, pedagoga.
9. „Niebieska Karta A” to formularz zawierający informacje o zgłaszanym przypadku.
10. Formularz zawiera: dane osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie, w tym dotyczące jej stanu zdrowia; dane osoby podejrzanej o stosowanie przemocy; dane osoby zgłaszającej konkretny przypadek oraz świadków. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” może nastąpić bez udziału osoby, co do której istnieje podejrzenie że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
11. Następnie przekazuje się „Niebieską Kartę” część B rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie zgłaszającej podejrzenie przemocy wobec dziecka. Nie otrzymuje jej sprawca przemocy domowej!
12. W przypadku, gdy ofiarą przemocy w rodzinie jest dziecko, wszystkie działania realizowane w związku z procedurą „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego lub faktycznego.
13. W przypadku, gdy o stosowanie przemocy wobec dziecka podejrzani są jego rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, to wszystkie działania realizowane w związku z procedurą „Niebieskiej Karty” z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby dziecka najbliższej w rozumieniu art.115 kk (dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo dziecka).
14. Po dokonaniu niezbędnych formalności szkoła w przeciągu 7 dni od sporządzenia „Niebieskiej Karty” ma obowiązek przekazać ją przewodniczącemu komisji interdyscyplinarnej powołanej przez Urząd Gminy, który to analizuje możliwość podjęcia działań mających na celu poprawę sytuacji ucznia co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, monitoruje sytuację dziecka.
15. Kopia „Niebieskiej Karty”- A pozostaje w szkole.
16. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą w rodzinie.
17. Wzór druku „ Niebieskiej Kart” znajduje się w dokumentacji szkolnej u pedagoga szkolnego.
18. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka: dyrektor powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji. Równoległe powiadamia gminę lub pracownika socjalnego.

19. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty” również w przypadku, gdy dotknięty przemocą jest inny dorosły członek rodziny np. matka ucznia.

§ 24

Postępowania w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych

1. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:
 - mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
 - mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych,
 - pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów,
 - unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
 - zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,
 - przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań,
 - przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
 - przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
 - podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
 - fascynacja znanymi osobami, które popełniły samobójstwo.

2. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:
 - jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia,
 - przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia,
 - przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły,
 - ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc psychoterapeutyczną na terenie szkoły lub poza nią.

3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych) wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
 - nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce,
 - informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców,
 - przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji).

4. W przypadku, gdy uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego,
 - wzywają pogotowie ratunkowe,
 - dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu w szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - o próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
 - pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą,
 - w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji,
 - pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

5. Jeśli zaistnieje realne zagrożenie próby samobójczej ucznia, należy podjąć następujące czynności:
 - jednoznacznie określić rodzaj zdarzenia,
 - nie pozostawiać ucznia znajdującego się w kryzysie samego i próbować przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce,
 - zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia,
 - w razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję i w czasie tej interwencji zadbać, by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie,
 - ocenić ryzyko dalszego zagrożenia (możliwe, że konieczna będzie hospitalizacja dziecka),
 - zawiadomić o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę dziecka oraz rodziców,
 - chronić ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np.: z kontaktem z mediami.

6. Uczeń, który podjął próbę samobójczą bezwzględnie powinien otrzymać konsultację psychiatryczną. Jeśli uczeń wróci do szkoły, należy w trakcie pierwszych z nim kontaktów pamiętać o daniu mu wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia. Należy utrzymać dystans do tego, co się stało, skoncentrować na głównych problemach ucznia ponadto jeśli to możliwe pozytywnie je przeformułować, wskazać różne systemy oparcia.

§ 25

Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych (20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i 10 minut po zakończeniu swoich zajęć).
2. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań i zajęć dodatkowych mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą dyrektora.
4. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
5. W czasie przerw między lekcjami uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych.
6. Po przyjsciu do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
7. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
8. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - a) nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne),
 - b) nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność,
 - c) tydzień przed planowaną wycieczką, nauczyciel wypełnia „Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek,
 - d) na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do regulaminu wycieczki i regulaminu miejsc, w których przebywa.
9. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
10. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych
11. przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców i zlecenia lekarza o konieczności ich stosowania).
12. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o
13. czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości
14. i higieny w sanitariatach.
15. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
16. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.

17. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
18. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków i korzystania z telefonów komórkowych.

§26

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do i ze szkoły (dotyczy uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego)

1. Opiekę nad dzieckiem do 7 roku życia w drodze do i ze szkoły sprawują rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich (na piśmie) osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć skończone 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie drugiego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, iż nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję,
 - e) nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
6. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) ustalić osobę pełnoletnią, która odbierze dziecko ze szkoły,
 - c) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców/opiekunów lub innej osoby wskazanej przez rodzica,
 - d) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

§ 27

Zakończenie lekcji

1. Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje od wychowawcy informację, że za przyprowadzenie i odbieranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie (również dotyczy to zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godzinach popołudniowych).
2. Uczniowie kl. IV-VIII po zakończonych lekcjach schodzą do szatni, przebierają się i wychodzą ze szkoły.
3. Uczniowie klasy I są odprowadzani do szatni przez wychowawcę lub innego nauczyciela, z którym kończą zajęcia (przez miesiąc wrzesień).
4. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść (sytuacje wyjątkowe zdrowotne) powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok (nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za uczniów).
5. Kontrolę nad sprawowaną opieką pełni dyrektor szkoły.

§ 28

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej

1. Nauczyciel, który podejrzewa u ucznia objawy choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
2. Po otrzymaniu od lekarza specjalisty potwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej dyrektor zarządza przeprowadzenie dezynfekcji, zgodnie ze wskazaniami udzielonymi przez pielęgniarkę środowiskową.
3. Wychowawcy, przy współpracy z pielęgniarką, przeprowadzają pogadanki tematyczne oraz odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 29

Procedury postępowania nauczyciela podczas wypadku

1. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowi w obiekcie szkoły, w czasie zajęć lub podczas przerwy, każdy nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu nauczycielskiego, a w razie konieczności zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora szkoły o zajściu.
2. Jeśli zachodzi potrzeba sam wzywa pogotowie ratunkowe lub pozostawia decyzję dyrektorowi szkoły.
3. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
4. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki klasowej), gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej przedmedycznej pomocy, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora szkoły (telefonicznie).
5. Bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.
6. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, "zielonej szkoły", wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§30

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu nauczycielskiego celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.
2. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły.

3. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
4. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

§ 31

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie informując o tym rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Do czasu przybycia karetki/rodziców osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych, policję, organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
5. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§32

Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

1. Pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.

2. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
3. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.
4. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
5. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

§33

Procedura postępowania w przypadku zasłabnięcia ucznia:

1. W sytuacji zasłabnięcia ucznia nauczyciel udziela pierwszej pomocy.
2. Uczeń zostaje przeprowadzony do gabinetu nauczycielskiego.
3. Po udzieleniu dziecku pierwszej pomocy dyrektor lub nauczyciel powiadamia rodziców o zaobserwowanych u ucznia zmianach oraz informuje o konieczności jak najszybszego odbioru dziecka ze szkoły i udania się do lekarza.
4. Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, wówczas kontaktuje się np. telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania konsultacji medycznej.
5. Lekarz podejmuje decyzję co do możliwości powrotu chorego ucznia do domu. Jeżeli uczeń sam nie może wracać do domu, pozostaje pod opieką wyznaczonej przez dyrektora osoby do momentu skontaktowania się z rodzicami ucznia albo odebrania go ze szkoły.
6. Dyrektor lub nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu rozmów i podjętych decyzji.

§ 34

Procedury postępowania w przypadku dziecka przewlekle chorego.

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

1. Pozyskać od rodziców /opiekunów prawnych ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia.
4. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposobie reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunami tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.
5. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

Sposoby pomocy przewlekle choremu dziecku możliwe do zrealizowania na terenie szkoły:

- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz zaufania do grupy i nauczyciela.
- Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie samodzielności oraz nowych umiejętności.
- Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji w zespole klasowym.
- Przygotowanie dzieci zdrowych na spotkanie chorego kolegi, pomoc w akceptacji.
- Poinstruowanie uczniów, jak należy chronić chorego kolegę i w jaki sposób można mu pomagać,
- Traktowanie chorego ucznia, jako pełnoprawnego członka zespołu klasowego, na równi z innymi uczniami, z takimi samymi prawami i obowiązkami.

Dla każdego ucznia z chorobą przewlekłą w naszej szkole zostaną opracowane indywidualne procedury.

§ 35

Procedury postępowania w przypadku pobicia lub bójki w szkole

W przypadku jednorazowego incydentu (bez obrażeń):

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia informuje o zdarzeniu wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia rodziców poszkodowanego i sprawcy o zaistniałej sytuacji i organizuje wspólne spotkanie w szkole.
3. Rodzice w tym dniu odbierają uczniów biorących udział w zdarzeniu ze szkoły.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami w celu wyjaśnienia przyczyn i przebiegu sytuacji oraz ustalenia formy kary oraz konsekwencji czynu.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców uczniów, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. W stosunku do ucznia-sprawcy zajścia zastosowane zostają kary regulaminowe, w tym obniżenie oceny z zachowania.
7. W szczególnych przypadkach, w celu ustalenia ostatecznej wersji wydarzeń można wykorzystać istniejące zapisy monitoringu szkolnego.

W przypadku powtarzających się incydentów (lub niosących poważne obrażenia):

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia, lub po uzyskaniu informacji o nim, zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawców lub pedagoga.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia rodziców poszkodowanego i sprawcy o zaistniałej sytuacji i organizuje spotkanie w szkole.
3. Rodzice w tym dniu odbierają uczniów ze szkoły.
4. Pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami w celu wyjaśnienia przyczyn i przebiegu sytuacji oraz ustalenia formy kary. oraz konsekwencji czynu oraz formy zadośćuczynienia (zadośćuczynienie).

5. Wpis z przeprowadzonej rozmowy zamieszcza się w dokumentacji pedagoga szkolnego oraz w dzienniku klasowym (kontakty z rodzicami).
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców uczniów, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
7. W stosunku do ucznia-sprawcy zajścia zastosowane zostają kary regulaminowe, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
8. W przypadku ucznia przejawiającego poważne problemy emocjonalne, które manifestują się częstymi zachowaniami agresywnymi, szkoła proponuje rodzicom ucznia zgłoszenie się po pomoc do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub osób mających uprawnienia do udzielania takiej pomocy.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców uczniów, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
10. W szczególnych przypadkach, w celu ustalenia ostatecznej wersji wydarzeń można wykorzystać istniejące zapisy monitoringu szkolnego.

§36

Procedura postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

1. Za cyberprzemoc uważa się wszelkie formy przemocy z użyciem mediów elektronicznych, głównie Internetu i telefonów komórkowych.
2. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.
3. Każda osoba, która podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub pedagogowi.
4. Pedagog szkolny, wychowawca i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia, jego przyczyn i skutków,
 - ustalenie sprawcy (jeżeli jest on nieznany),
 - przeprowadzenie rozmów z ofiarą, sprawcą i świadkami,
 - zabezpieczenie dowodów (w miarę możliwości).
5. Rozmowy z ofiarą, sprawcą i świadkami prowadzone są w sposób dyskretny, z zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn i skutków zaistniałej sytuacji, a w przypadku sprawcy cyberprzemocy także uświadomienie odpowiedzialności prawnej za popełnione czyny.

6. Sprawca cyberprzemocy ponosi karę, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
7. W razie konieczności specjalistycznej pomocy ofierze lub sprawcy cyberprzemocy, uczeń będzie skierowany do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. O sytuacji stosowania cyberprzemocy powiadamiani są rodzice uczniów, zarówno ofiary, jak i sprawcy.
9. Rodzice ofiary cyberprzemocy podejmują decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję lub do Sądu Rodzinnego.
10. W przypadku, kiedy nieznany jest sprawca cyberprzemocy, szkoła powinna w porozumieniu z rodzicami ofiary, zgłosić sprawę na Policję.
11. W przypadku, gdy rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy ze Szkołą, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.
12. Z przeprowadzonych działań, w tym z rozmów z ofiarą, sprawcą, świadkami i rodzicami uczniów, sporządza się notatkę służbową.
13. W sytuacjach wystąpienia cyberprzemocy nieobjętych niniejszą procedurą, decyzję o tym podjęciu stosownych działań podejmuje Dyrektor Szkoły.

§37

Procedura organizowania imprez

1. Ustalenie harmonogramu imprez w kalendarium szkoły na początku roku szkolnego na zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Czynności organizacyjne, podział zadań, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.
3. Zawiadomienie o imprezie uczniów, rodziców i inne osoby zainteresowane z odpowiednim wyprzedzeniem – np. poprzez podanie informacji na stronie internetowej, na gazetce szkolnej. Zaproszenie gości.
4. Nadzór nad przebiegiem imprezy, reagowanie na bieżące potrzeby.
5. Sporządzenie relacji z imprezy na stronę internetową / do lokalnej prasy / na gazetkę szkolną itp

§38

Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. Z 2016 poz. 59)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 843)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1278)*

1. Na 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym, przewidywane oceny roczne.

2. Wychowawca klasy, zgodnie ze Statutem Szkoły na podstawie miesięcznych ocen zachowania oraz samooceny ucznia, ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania, nie później niż 10 dni przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

3. Przewidywana ocena roczna, końcowa jest jednoznaczna (np. „4” a nie „4/5”), nie może ulec obniżeniu, a podwyższeniu zgodnie z trybem ustalonym przez radę pedagogiczną, lub w przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu obserwuje u ucznia postępy w nauce.

4. Przewidywane oceny roczne, końcowe nauczyciele wpisują długopisem - w dzienniku w rubryce poprzedzającej ocenę roczną najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowaną radą klasyfikacyjną.

5. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców za pośrednictwem wychowawcy najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.

6. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje się rodziców nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Jeśli z różnych przyczyn nie było możliwości poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach, informację taką przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły.

§39

Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Procedura została opracowana w celu:
 - a. doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b. usprawnienia współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - c. ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców.
2. Procedura dotyczy objęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu planowanych działań.
3. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydawane są przez zespoły orzekające działające przy publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

§40

Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów mających problemy w nauce

Cel i zakres

1. Procedura została opracowana w celu:
 - a) doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) usprawnienia współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - c) ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców.

2. Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu planowanych działań.
3. Uczeń nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lecz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, lub uczeń posiadający opinię poradni – mają prawo i możliwość uczestniczenia w odpowiednio zorganizowanych zajęciach.
4. W Szkole jest organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla każdego ucznia, u którego rozpoznano indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wynikające w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania i emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona w Szkole rozumiana jest jako dwuetapowy proces, polegający na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, polega również na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej wyznaczony przez dyrektora.

§41

Sprawy sporne i konflikty

Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:

- konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy,
- konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas,
- konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia a w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
- konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
- konflikt między nauczycielem, a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzorujący,
- konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor szkoły a w razie konieczności Rada Pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego.

Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy

- Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
- Z polubownego posiedzenia sporządzana jest notatka, przechowywana u dyrektora oraz pedagoga.

§42

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez:
 - a) dyrektora szkoły w godzinach pracy,
 - b) wychowawców klas, w godzinach ich pracy oraz podczas spotkań z rodzicami,
2. Skargi/wnioski mogą być wnoszone za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, a także pisemnie w księdze skarg i wniosków.
3. Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
4. Dyrektor szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w obowiązującej dokumentacji szkoły, natomiast na odwrocie skargi lub wniosku wpisuje inicjały osoby wyznaczonej do ich

rozpatrywania, ponadto wpisuje termin ich załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku.

Rozpatrywanie skarg i wniosków:

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona w terminie do 14 dni.
2. Skargi/wnioski wyjaśniane są przy obecności stron zainteresowanych w sposób prowadzący do ugody stron.
3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - oryginał skargi/wniosku,
 - notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
4. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor Szkoły.

GDZIE PO POMOC - WAŻNE TELEFONY:

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111	
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci	800 100 100	dyzurnet@dyzurnet.pl
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12	