

**PROCEUDRY POSTĘPOWANIA W TRUDNYCH SYTUACJACH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W ŻERNIKACH WROCŁAWSKICH**

Spis procedur:

- I. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony ucznia.**
- II. Procedura postępowania w przypadku trudnych sytuacji wychowawczych.**
- III. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenia lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela).**
- IV. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbania.**
- V. Procedury postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub gdy rodzina jest niewydolna wychowawczo.**
- VI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.**
- VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszania godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.**
- VIII. Procedura postępowania wobec ucznia, który samowolnie opuszcza szkołę lub wagaruje.**
- IX. Procedura postępowania w przypadku nagminnego spóźniania się ucznia na lekcje lub inne zajęcia szkolne.**
- X. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.**
- XI. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po odbiór dziecka jest pod wpływem alkoholu.**
- XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia posiadania lub palenia tytoniu przez ucznia.**
- XIII. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz substancji uzależniających.**
- XIV. Procedura postępowania w przypadku kontaktowania się z rodzicami.**
- XV. Procedura postępowania w przypadku, kiedy uczeń przejawia myśli samobójcze, zachowania autodestrukcyjne.**
- XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu przemocy w rodzinie wobec ucznia.**

XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia i cudzej własności.

XVIII. Procedura dotycząca usprawiedliwień nieobecności ucznia w szkole.

XIX. Procedura postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły.

XX. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy uczeń fałszuje dokumenty szkolne, znajduje się przed komputerem nauczyciela i zagląda do dziennika Librus lub w inne dokumenty znajdujące się w komputerze nauczyciela.

Cele procedur:

1. Usprawnianie i zwiększanie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych.
2. Zapobieganie zachowaniom niepożądanym poprzez zajęcia profilaktyczne.
3. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania oraz określonych granic.

Sformułowania przyjęte w opracowanych procedurach:

1. **Zachowanie agresywne oraz zachowanie z przejawami przemocy** - negatywne działania skierowane przeciwko osobom, zwierzętom lub przedmiotom, na przykład:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem
- głośne kłótnie, awantury
- wulgarnie zachowanie – używanie wulgaryzmów słownych, obraźliwych gestów
- zachowanie zagrażające własnemu zdrowiu i życiu – autoagresja
- lekceważący oraz arogancki stosunek do rówieśników oraz pracowników szkoły i rodziców
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, tabletów, dyktafonów itp., w celu ośmieszenia i poniżenia drugiej osoby
- zastraszanie, wyzywanie, nękanie (przemoc psychiczna)
- bójki oraz stosowanie przemocy fizycznej
- dewastacja mienia szkolnego oraz cudzej własności
- naruszanie godności osobistej
- używanie i posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (noże, kije, kastety, zapalniczki, zapalki, łańcuchy, śrubokręty itp.)
- planowanie i/lub uczestnictwo w zbiorowej przemocy

2. **Zakłócanie toku lekcji** - wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej (nie wykonywanie poleceń nauczyciela, ostentacyjne lekceważenie poleceń, „dyskusje” z nauczycielem nie związane z tematem lekcji, wyśmiewanie, obrażanie, zastraszanie innych uczniów oraz nauczyciela, przeszkadzanie na lekcji swoim zachowaniem, używanie wulgaryzmów, rozmowy z rówieśnikami itp.).

3. **Kradzież** (art. 278 kk) zabranie cudzej rzeczy w celu przywłaszczenia. Pod pojęciem kradzieży rozumie się fizyczne zabranie rzeczy „spod władztwa” właściciela. Dotyczy to również przedmiotu pozostawionego przez niego w znanym mu miejscu w zamiarze późniejszego jej zabrania. *Wymóg dokonania zaboru oznacza, że nie jest możliwa kradzież rzeczy znalezionej przez sprawcę lub jemu powierzonej. Nie wyklucza to odpowiedzialności za inne przestępstwo, a mianowicie za przywłaszczenie.* Kradzież rzeczy ruchomej o wartości nieprzekraczającej 250zł stanowi wykroczenie (art. 119 k.w.). Wartość przedmiotu przestępstwa nie ma znaczenia przy zaborze karty bankomatowej. Wykroczeniem pozostaje również zabór w celu przywłaszczenia cudzej rzeczy ruchomej przedstawiającej wartość

niemajątkową, np.: pamiątkowy dyplom dla właściciela lub zdjęcie osoby najbliższej. Wymienione zachowania są czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audiowizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

4. Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły:

- Lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach.
- Prowokacje słowne lub gestem.
- Nagrywanie lub fotografowanie bez zgody i wiedzy wyżej wymienionych.
- Naruszanie ich prywatności i własności prywatnej.
- Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej.
- Pomówienie i oszczerstwa.
- Naruszenie ich nietykalności osobistej.

5. Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje:

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.

6. Fałszowanie dokumentów - fałszowanie podpisów rodziców, nauczycieli, dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych, Librus – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności.

7. Komisja Wychowawcza – jest to spotkanie wychowawcy, pedagoga/psychologa, w szczególnych przypadkach dyrektora szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawiającego trudności wychowawcze. Celem spotkania jest ustalenie wspólnych oddziaływań wychowawczych wobec dziecka.

PROCEDURY:

I. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga/psychologa szkolnego o zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
4. Wychowawca lub nauczyciel sporządza notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca ucznia informuje rodziców/prawnych opiekunów sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji (wpis do dziennika elektronicznego Librus).
6. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają pisemnie informacją zwrotną wiadomość o agresywnym zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
8. Pedagog/psycholog podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji - notatkę).
9. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia powołuje się Komisję Wychowawczą. Wychowawca, pedagog/psycholog, uczeń i rodzice/opiekunowie prawni ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia. W szczególnych przypadkach w zespole uczestniczy dyrektor.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog/psycholog sugeruje rodzicom/opiekunom prawnym przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, bądź w innej poradni specjalistycznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
11. W przypadku odmowy wykonania badań, bądź braku wskazań poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog/psycholog szkolny

w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej.

12. W przypadku rażących zaniedbań rodziców/opiekunów prawnych lub ich niewydolności wychowawczej pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

13. W sytuacji, kiedy uczeń przejawia zachowania zakłócające przebieg zajęć (krzyczy, kopie, chowa się), odmawia uczestniczenia w zajęciach, nie potrafi zapanować nad emocjami, nauczyciel, pedagog/psycholog wzywa rodziców ucznia po odbiór dziecka ze szkoły. W sytuacji kiedy rodzice odmówią przyjazdu, a zachowanie ucznia będzie zagrażało jego zdrowiu lub innych uczniów, dyrektor szkoły wzywa pogotowie.

14. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

II. Procedura postępowania w przypadku trudnych sytuacji wychowawczych.

1. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca rozpoznaje sytuację ucznia (spotkanie z uczniem, rodzicami, z nauczycielami uczącymi, wywiad w środowisku rodzinnym) i podaje środki zaradcze.
3. W przypadku złożonych problemów wychowawczych zgłasza je do pedagoga/psychologa szkolnego, informując o wszystkich podjętych dotychczas działaniach.
4. Pedagog/psycholog w trudniejszych sytuacjach informuje dyrektora szkoły i zwołuje Zespół Wychowawczy.
5. Zespół Wychowawczy omawia zgłoszone problemy i ustala sposób działania:
 - zorganizowanie spotkań dla uczniów, rodziców, nauczycieli z pedagogiem/psychologiem (rozmowy indywidualne)
 - kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
 - kierowanie na odpowiedni rodzaj zajęć dodatkowych (terapia pedagogiczna, zajęcia z psychologiem, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne)
 - informowanie rodziców o potrzebie badań specjalistycznych
 - występowanie z wnioskami do Sądu o nadzór kuratorski nad rodzicami/opiekunami prawnymi niewydolnymi wychowawczo.

III. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela).

1. Jeżeli zachowanie ucznia/uczniów uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel może skorzystać z pomocy pracownika niepedagogicznego, który informuje pedagoga/psychologa szkolnego o potrzebie jego interwencji.
2. Nauczyciel/wychowawca, któremu uczeń zakłócał prowadzenie lekcji wpisuje uwagę odnośnie zachowania ucznia do dziennika elektronicznego/stosuje system punktowy.
3. Pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i w razie konieczności zabrać go z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. gabinetu terapii.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
5. Jeżeli zarzuty wobec ucznia są poważne, wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego zachowaniu i sporządza odpowiednią notatkę ze zdarzenia oraz wzywa rodziców/opiekunów prawnych do szkoły.
7. Jeżeli przyczyną zakłóceń były przyczyny określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.
8. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

IV. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.

1. Wychowawca na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka powiadamia rodzica o swoich spostrzeżeniach, sporządza notatkę służbową i przekazuje informacje pedagogowi.
3. W razie braku poprawy pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i ustalenia form pomocy rodzinie, sporządza notatkę.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwości uzyskania pomocy finansowej w GOPS.
5. W przypadku zaniedbania rodziców/opiekunów prawnych i braku współpracy w sferze wypełniania obowiązku szkolnego, stwierdzonej przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego.

V. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub gdy rodzina jest niewydolna wychowawczo.

1. Wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego, z którym udaje się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia, po wcześniejszym umówieniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog/psycholog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, sporządza notatkę służbową z wizyty w domu ucznia.
3. Pedagog szkolny zgłasza telefonicznie lub mailowo swoje obserwacje dzielnicowemu lub pracownikowi socjalnemu oraz prosi o monitoring rodziny.
4. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole w celu udzielenia wsparcia.
5. W przypadku kiedy rodzina jest objęta opieką kuratorską, pedagog zobowiązany jest do współpracy z kuratorem sądowym.
6. Dyrektor szkoły w sytuacji, kiedy rodzina nie podejmuje współpracy ze szkołą powiadamia sąd rodzinny i prosi o zbadanie sytuacji rodzinnej.

VI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.

1. Rozmowa wychowawcy lub innego pracownika szkoły z uczniem celem ustalenia okoliczności kradzieży, poinformowanie o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny Librus.
2. Wychowawca udziela kary wg punktowego systemu oceniania oraz sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca ucznia powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
4. Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy, ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
5. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców dyrektor szkoły powiadamia policję
6. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

1. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, fakt ten zgłaszany jest dyrektorowi szkoły.

2. W obecności dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego i poszkodowanego pracownika, uczeń odbywa rozmowę wstępną, z której sporządza się notatkę.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczeń działał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, stosuje się odpowiednie procedury dotyczące ucznia pod wpływem alkoholu/środków odurzających.
4. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji oraz zapisuje informacje w dzienniku Librus.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zgodne ze Statutem Szkoły oraz z punktowym systemem oceniania.
6. Sporządzona zostaje notatka służbowa przez wychowawcę, podpisana przez rodziców i ucznia.
7. Jeżeli uczeń objęty jest kuratelą sądową – pedagog informuje o zajściu kuratora.
8. Policja jest natychmiastowo wzywana w przypadku:
 - naruszenia prywatności i własności prywatnej,
 - użycia wobec pracownika przemocy fizycznej i psychicznej,
 - naruszenia nietykalności osobistej pracownika szkoły.
9. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone (Karta Nauczyciela art.63 ust.2)
10. Jeżeli zdarzenie powtarza się, dyrektor szkoły występuje do sądu rodzinnego o zaostrożenie środków wychowawczych włącznie ze skierowaniem ucznia do ośrodka wychowawczego, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. Procedura postępowania wobec ucznia, który samowolnie opuszcza szkołę lub wagaruje.

Odpowiedzialność za sprawowanie opieki nad uczniem na wagarach oraz za właściwe realizowanie obowiązku szkolnego sprawują rodzice w ramach władzy rodzicielskiej. Organ prowadzący szkołę ponosiłby odpowiedzialność za wypadek tylko, gdyby uczeń jemu uległ na terenie szkoły (art. 95 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Dz. U. z 2015 r., poz. 83, art. 5 ust. 7 i art. 20 UoSO).

1. W przypadku uzyskania informacji o wagarach ucznia, wychowawca niezwłocznie sprawdza tę informację i wyjaśnia poprzez:
 - kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami prawnymi, rozmowę z uczniem.

2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawca z pedagogiem szkolnym ustalają przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole. Rodzicie/opiekunowie prawni informowani są o konsekwencjach prawnych nierealizowania obowiązku szkolnego.
4. Pedagog szkolny sporządza notatkę ze spotkania, a wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku Librus.
5. Wobec ucznia wagarującego stosuje się następujące sankcje:
 - nieusprawiedliwienie nieobecnych godzin,
 - wpisanie informacji o samowolnym opuszczeniu przez ucznia szkoły do dziennika Librus,
 - zastosowanie punktów ujemnych zgodnie z punktowym systemem oceniania,
 - zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do cotygodniowej kontroli obecności ucznia w szkole (osobiście lub telefonicznie).
6. W przypadku braku poprawy i dalszego uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego oraz po wyczerpaniu wszelkich opisanych w Statucie Szkoły metod wychowawczych wobec ucznia, dyrektor szkoły ma obowiązek wystąpić do organu prowadzącego z prośbą o nałożenie w trybie administracyjnym kary na rodziców/opiekunów prawnych.

IX. Procedura postępowania w przypadku nagminnego spóźniania się ucznia na lekcje lub inne zajęcia szkolne.

1. Rozmowa wychowawcy z uczniem w celu poznania przyczyn spóźniania się i ustalenia sposobów eliminacji spóźnień.
2. Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nagminnym spóźnianiu ucznia na lekcje.
3. Wychowawca dokonuje zapisu zdarzenia w dzienniku Librus.
4. W przypadku powtarzających się spóźnień wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia na spotkanie interwencyjne w celu ustalenia działań eliminujących spóźnienia.
5. W przypadku pojawienia się kolejnych, nagminnych spóźnień ucznia wychowawca wnioskuje o zwołanie Zespołu Wychowawczego, na którym zostaną podjęte dalsze kroki zapobiegające spóźnieniom.

X. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od innych dzieci, prowadzi go do pielęgniarki lub w przypadku jej nieobecności do gabinetu pedagoga.
2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa, wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa do szkoły. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami /prawnymi opiekunami, dyrektor zawiadamia policję.
4. W przypadku istnienia podejrzenia o zagrożeniu zdrowia i życia ucznia oraz w sytuacji kiedy zachowanie ucznia jest agresywne, dyrektor szkoły wzywa karetkę pogotowia i policję.
5. Pielęgniarka/pedagog odnotowują zdarzenie w dokumentacji.
6. Wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi na temat zaistniałej sytuacji. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, konsekwencjach zażywania środków odurzających/alkoholu, formie ukarania ucznia.
7. W sytuacji braku zainteresowania ze strony rodziców/opiekunów prawnych współpracą ze szkołą na rzecz ich dziecka i brakiem poprawy ze strony ucznia, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

XI. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po odbiór dziecka jest pod wpływem alkoholu.

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic/opiekun prawny zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać ucznia pod opiekę tego rodzica/opiekuna prawnego.
2. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny proszony jest o opuszczenie szkoły, nauczyciel będący świadkiem zdarzenia powiadamia drugiego opiekuna i prosi go o odbiór dziecka.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, dyrektor szkoły powiadamia policję.
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 pedagogiem szkolnym podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia posiadania lub palenia tytoniu przez ucznia.

1. Nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i przekazuje im informację o fakcie palenia/posiadania papierosów przez ucznia.
3. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów.
4. Efektem rozmowy powinno być zawarcie umowy naprawczej, w której uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów, rodzice zaś do - do szczególnej kontroli dziecka.
5. Zgodnie z punktowym systemem oceniania wychowawca wpisuje punkty ujemne do dziennika Librus.
6. W przypadku powtarzającego się palenia papierosów przez ucznia, pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą podejmuje działania terapeutyczne wobec ucznia.

XIII. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz substancji uzależniających.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, w obecności innego pracownika szkoły ma prawo żądać oddania niebezpiecznego przedmiotu/substancji i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów). Nauczyciel ma również prawo żądać, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem/substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności

przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub niedozwolonej substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania (np. punktowy system oceniania)
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę służbową.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to narkotyk lub substancja przypominająca narkotyk, czy przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu, dyrektor szkoły wzywa policję.

XIV. Procedura postępowania w przypadku kontaktowania się z rodzicami.

1. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:
 - zebrania z rodzicami
 - indywidualne konsultacje
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Krótkie informacje, bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych mogą być przekazywane przez dziennik Librus.
4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach terapii, (z pominięciem pokoju nauczycielskiego). Rozmowy nie mogą być przeprowadzane na korytarzach w czasie przerwy, podczas pełnienia dyżurów nauczyciela na przerwie oraz w trakcie trwania lekcji.

5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań wychowawca jest zobowiązany pisemnie przez dziennik Librus poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach. Nie dotyczy to przypadków losowych, np. choroba.
7. Wychowawca w nagłych, trudnych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica/prawnego opiekuna przez dziennik Librus.
8. Obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów prawnych kolejno do:
 - nauczyciela uczącego danego przedmiotu
 - wychowawcy
 - dyrektora szkoły
 - rady pedagogicznej
 - organu nadzorującego szkołę
10. W razie kolejnych dwóch nieobecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy wysyła wezwanie pisemne (listownie).
11. W przypadku braku zainteresowania rodziców funkcjonowaniem i postępami w nauce ucznia dyrektor szkoły może poinformować o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy, w tym sąd rodzinny.

XV. Procedura postępowania w przypadku, kiedy uczeń przejawia myśli samobójcze, zachowania autodestrukcyjne.

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczeń może targnąć się na swoje życie, przejawia zachowania autodestrukcyjne, pedagog/psycholog szkolny, wychowawca i wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wnikliwej obserwacji ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń w obecności nauczyciela lub kolegów mówi lub pisze, że odbierze sobie życie, należy taki sygnał potraktować poważnie i bez zwłoki przekazać powyższą informację wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. Ucznia, który wysyłał jakiegokolwiek sygnały, że może targnąć się na swoje życie wychowawca przyprowadza do pedagoga/psychologa. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem, w czasie której nauczyciel wykazuje zainteresowanie jego osobą i problemami.

4. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu, zachowaniach autodestrukcyjnych i wzywa ich do natychmiastowego przybycia do szkoły.
5. Wychowawca, pedagog/psycholog podczas rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi zobowiązuje ich do wizyty u psychologa lub psychiatry. Sporządza krótką notatkę służbową z rozmowy, którą podpisują rodzice/opiekunowie prawni.
6. Przy braku kontaktu i wsparcia ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia należy przekazać informację do odpowiedniej instytucji, np. GOPS.
7. Groźba zagrożenia życia lub zdrowia zwalnia każdą osobę udzielającą pomocy z zachowania tajemnicy.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzina jest pod opieką kuratora, zostaje on powiadomiony o zaistniałych okolicznościach.
9. W przypadku, gdy niepokojące zachowanie ucznia powtarza się, a rodzice/prawni opiekunowie nie poczuwają się lub nie potrafią zadbać o zdrowie i życie swojego dziecka, szkoła kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego.

XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu przemocy w rodzinie wobec dziecka.

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele są zobowiązani do reagowania w sytuacji podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie.
2. Każde alarmujące zachowanie ucznia powinno zostać zweryfikowane przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa pod kątem ewentualnego stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.
3. Weryfikacja powodu alarmującego zachowania ucznia polega w pierwszej kolejności na przeprowadzeniu rozmów: z uczniem, z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, oraz z innymi nauczycielami mającymi kontakt z uczniem. Rozmowę z uczniem powinna przeprowadzić osoba najbardziej bliska dziecku, np. wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny.
4. Nauczyciel, który podejrzewa przemoc w rodzinie sporządza notatkę służbową, w której opisuje relację zgłaszającego, wygląd, zachowanie, dolegliwości osoby, której dotyczy przemoc i przekazuje ją dyrektorowi.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń o stosowaniu przemocy wobec ucznia w rodzinie nauczyciel zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o całej sprawie dyrektora szkoły, (o ile nie zrobił tego wcześniej).

6. Każdy nauczyciel (dyrektor, nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog, psycholog, logopeda) oraz pielęgniarka szkolna, który podejrzewa przemoc w rodzinie jest zobowiązany ustawowo do założenia Niebieskiej Karty A. Do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty A wystarczy samo uzasadnione podejrzenie przemocy w rodzinie. Wypełnioną Niebieską Kartę A należy niezwłocznie przekazać Zespołowi Interdyscyplinarnemu.
7. 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 pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu kodeksu karnego), a także w miarę możliwości z udziałem psychologa.
8. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie dyrektor zobowiązany jest do skontaktowania się z pracownikiem socjalnym, który z kolei w takim przypadku ma prawo odebrać dziecko z rodziny i umieścić je u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, tj. w przypadku dziecka są to dziadkowie, rodzeństwo lub osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
9. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodzica (opiekuna lub osoby najbliższej) o możliwościach uzyskania pomocy, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej (opisanie, do jakich instytucji można się zwrócić, gdzie w okolicy się takie znajdują i jaki jest zakres ich działania).
10. Dyrektor szkoły i nauczyciele w ramach procedury Niebieskiej Karty A zobowiązani są do ścisłej współpracy z zespołem interdyscyplinarnym.
11. W przypadku ucznia, wobec którego jest podejrzenie stosowania przemocy, dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.
- 12.

XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia i cudzej własności.

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.

2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły zgłasza szkodę wychowawcy.
4. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
 - powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),
 - powiadamia dyrektora szkoły,
 - powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego,
 - informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę, może też skierować ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego.
6. Pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
7. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary.
8. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
 - a) Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.
 - b) W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice/ opiekunowie prawni proszeni są o rozmowę z dyrektorem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.
 - c) Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.
 - d) Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - e) W przypadku, gdy nie można ustalić sprawcy, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem kieruje sprawę na Policję.

XVIII. Procedura dotycząca usprawiedliwień nieobecności ucznia w szkole.

1. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca klasy.
2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest:
 - zwolnienie lekarskie,
 - pisemne zwolnienie od rodziców ucznia,
 - bezpośrednia rozmowa z rodzicami.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych do domu może nastąpić wyłącznie na pisemną lub bezpośrednią prośbę rodziców, którzy odbierają ucznia z zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach ucznia rodzic zwalnia w kolejności u: wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrektora.
5. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, w przypadku w przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (ponad 5 dni nauki), uczeń bądź jego rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy lub zgłoszenia do sekretariatu (osobiście lub telefonicznie) zaistniałego przypadku w ciągu 3 dni. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
6. O nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik Librus lub podczas konsultacji.
7. Nieobecność na lekcjach „środkowych” traktowana jest automatycznie jako ucieczka.
8. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych uzasadniają tylko:
 - 1) choroba,
 - 2) pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
 - 3) wizyty lekarskie, badania specjalistyczne,
 - 4) wypadki, zdarzenia losowe.
9. Inne przyczyny nieobecności, które są nieuzasadnione - nie będą usprawiedliwiane.
10. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
11. O usprawiedliwienie nieobecności wnioskuje rodzice/prawni opiekunowie. Wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinien mieć formę pisemną i powinien zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, dokładny wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis rodzica wnioskującego o usprawiedliwienie. Wnioski mogą być przekazywane wychowawcy na papierze przez ucznia lub przez dziennik Librus.

12. Jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna bądź, zdaniem wychowawcy, mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
13. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
14. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji wychowawcy o nieusprawiedliwieniu nieobecności dziecka do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
15. W przypadku, gdy rodzic chce zwolnić ucznia z ostatnich lekcji, pisze prośbę o zwolnienie. Powinna ona zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia z lekcji, informację, po której godzinie lekcyjnej należy zwolnić ucznia z lekcji, przyczynę zwolnienia z lekcji, adnotację rodzica, że bierze pełną odpowiedzialność za nieobecność ucznia oraz podpis rodzica.
16. Uczeń mający wniosek rodziców o zwolnienie z lekcji powinien udać się po zgodę na zwolnienie do wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy do dyrekcji szkoły. Po uzyskaniu zgody na zwolnienie z lekcji (zapis na zwolnieniu „zgoda” i podpis wychowawcy lub dyrektora) uczeń może opuścić szkołę.
17. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.
18. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu wpisuje do dziennika odpowiednio: „zawody”, „reprezentacja”, „konkurs”, „olimpiada”, „delegacja” itp. i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.
19. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach.
20. Nierealizowanie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez nierealizowanie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
21. W sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.

Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

XIX. Procedura postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły.

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem/prawnym opiekunem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego, bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

1. Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.
2. W przypadku trudności z ustaleniem tego- pyta ją o cel wizyty w szkole.
3. Jeśli uzna za stosowne - prosi ją o opuszczenie terenu szkoły.
4. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony - informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia jej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.
5. W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

XX. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy uczeń fałszuje dokumenty szkolne, znajduje się przed komputerem nauczyciela i zagląda do dziennika Librus lub w inne dokumenty znajdujące się na komputerze nauczyciela.

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa lub opisane w tytule procedury zachowanie powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Zapisanie informacji w dzienniku Librus.

4. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
5. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.
6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
7. Zastosowanie kary regulaminowej – punktowy system oceniania.

Procedury opracowały:

Pedagog szkolny: Aleksandra Chmaj

Psycholog szkolny: Marta Głowacka

Procedury zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej dnia 12 września 2017 r.