

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. J. SŁOWACKIEGO  
W MAŁOCHWIEJU DUŻYM**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJACH  
SZCZEGÓLNYCH**

**OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. J. SŁOWACKIEGO W MAŁOCHWIEJU DUŻYM**

**Małochwiej Duży 2017**

## SPIS TREŚCI

I. Procedura wyboru podręczników i programów nauczania .....	4
II. Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	4
III. Procedura postępowania w sytuacji konieczności skierowania ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej .....	5
IV. Procedura odnotowywania nieobecności uczniów obecności uczniów oraz zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych .....	5
V. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczennica jest w ciąży.....	6
VI. Procedura postępowania w razie wypadku w szkole .....	7
VII. Procedury postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne .....	7
VIII. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej .....	8
IX. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej .....	8
X. Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców /prawnych opiekunów.....	8
XI. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.00.....	9
XII. Procedura zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych .....	10
XIII. Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.....	10
XIV. Procedury odbierania ze szkoły dzieci klas I-III nie zapisanych do świetlicy.....	10
XV. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka po wycieczkach i imprezach szkolnych .....	11
XVI. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.....	11
XVII. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku wagarów, samowolnego opuszczenia szkoły i spóźnień ucznia .....	11
XVIII. Procedury postępowania w sytuacji uchylania się przez ucznia od spełniania obowiązku szkolnego .....	12
XIX. Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej .....	13
XX. Procedura postępowania w przypadku utrudniania przez ucznia prowadzenia lekcji.....	13
XXI. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.....	14
XXII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia fałszerstwa dokonanego przez ucznia.....	14
XXIII. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia .....	15
XXIV. Procedury postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów.....	15
XXV. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły .....	15
XXVI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.....	16
XXVII. Procedury postępowania w kontaktach z rodzicami .....	16
XXVIII. Procedury postępowania w przypadku nieobecności (wyjazdu) rodziców i pozostawienia ucznia bez opieki .....	17
XXIX. Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej wychowawczo, w tym zaniedbującej podstawowe potrzeby życiowe i zdrowie dziecka .....	17
XXX. Procedura postępowania wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci .....	17

XXXI. Procedura postępowania w przypadku agresywnych zachowań rodziców wobec uczniów i własnych dzieci .....	18
XXXII. Procedura postępowania w przypadku agresji rodziców wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	18
XXXIII.1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją .....	18
XXXIII.2. Zasady postępowania policji na terenie szkoły .....	21

## **I. Procedura wyboru podręczników i programów nauczania**

1. Analiza programów i podręczników szkolnych
  - a) pod koniec roku szkolnego nauczyciele w zespołach nauczycielskich analizują trafność wyboru dotychczasowych programów i podręczników, ich mocne i słabe strony (ewaluacja);
  - b) nauczyciele uczący tego samego przedmiotu poddają wnikliwej analizie program, podręcznik i zeszyt ćwiczeń pod kątem dostosowania poziomu wymagań szkoły do możliwości uczniów, zakresu merytorycznego treści programu i jego zgodności z podstawą programową, jak również standardami osiągnięć edukacyjnych oraz wymaganiami egzaminacyjnymi z danego przedmiotu;
  - c) celem analizy jest podjęcie decyzji o zestawie programów i podręczników dla uczniów rozpoczynających kolejny etap edukacyjny w nowym roku szkolnym.
2. Kryteria wyboru programów i podręczników szkolnych.
  - 2.1. Program zawiera:
    - a) jasno sformułowane ogólne cele edukacyjne,
    - b) zgodność z podstawą programową,
    - c) zapewnianie wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - 2.2. Podręcznik charakteryzuje:
    - a) zgodność treści z podstawą programową,
    - b) poprawność pod względem merytorycznym, dydaktycznym, wychowawczym oraz językowym,
    - c) zawartość materiału rzeczowego i ilustracyjnego, uwzględniającego odpowiedni poziom kształcenia, zwłaszcza pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
    - d) duża różnorodność metod i form pracy,
    - e) przejrzystość i bogata szata graficzna, estetyka,
    - f) układ treści zgodny z zasadą stopniowania trudności.
3. Tryb ostatecznego wyboru programów i podręczników szkolnych:
  - a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów składają wniosek do dyrektora szkoły o zatwierdzenie programu nauczania dla danego przedmiotu na cykl edukacyjny w terminie do końca maja poprzedzającego dany rok szkolny, nauczycielskie zespoły klasowe przygotowują zestaw podręczników dla danego oddziału,
  - b) dyrektor dokonuje wpisu wybranego programu i podręcznika na listę,
  - c) w terminie do 15 czerwca każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wykaz programów nauczania i wykaz podręczników.
  - d) Rada Pedagogiczna opiniuje odpowiednio Szkolny Zestaw Podręczników i Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
  - e) dyrektor szkoły do 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników poprzez wywieszenie wykazów na tablicy ogłoszeń dla rodziców i opublikowanie na stronie szkoły.

## **II. Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną następuje na wniosek:
  - a) wychowawcy
  - b) nauczyciela przedmiotu
  - c) psychologa
  - d) pedagoga
  - e) logopedy
  - f) rodzica

2. Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU) oraz dokument „Zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej” wypełnia wychowawca, na podstawie opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, obserwacji nauczycieli i informacji od rodziców.
3. Dokument „Zalecane formy pomocy i sposoby oraz okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej” wypełnia nauczyciel, który będzie prowadził zajęcia z uczniem.
4. Komplet dokumentów zgodnie z terminami określonymi w rozporządzeniu nauczyciel wychowawca przedkłada koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypełnia dokument „ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin ich realizacji” i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia.
6. Dyrektor zawiadamia rodziców o formie oraz okresie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W ramach klasowych zespołów nauczycielskich wychowawca wspólnie z prowadzącymi zajęcia opracowują indywidualne lub grupowe plany działań wspierających w terminie do 30 września.

### **III. Procedura postępowania w sytuacji konieczności skierowania ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej**

1. Obserwacja ucznia mającego problemy edukacyjne lub wychowawcze przez nauczyciela lub wychowawcę.
2. Spotkanie wychowawcy lub nauczyciela z rodzicem i przedstawienie propozycji działań mających na celu wyeliminowanie trudności- przebadanie w poradni.
3. W przypadku odmowy nauczyciel kieruje rodzica do pedagoga szkolnego na rozmowę.
4. Wypełnienie karty odmowy w przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na badanie w poradni.
5. Poinformowanie o braku zgody dyrektora szkoły.
6. W przypadku zgody na badania dziecka skierowanie rodzica do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Rodzic powinien dostarczyć wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu opinię wystawioną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.

### **IV. Procedura odnotowywania nieobecności uczniów obecności uczniów oraz zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych**

1. Nauczyciel na początku lekcji sprawdza obecność uczniów na zajęciach.
2. W dzienniku lekcyjnym puste pole oznacza obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych, pionowa kreska – nieobecność nieusprawiedliwioną, krzyżyk- nieobecność usprawiedliwioną, pionowa kreska z napisaną na niej dużą literą „S” spóźnienie.
3. Usprawiedliwiania opuszczonych godzin w szkole dokonuje wychowawca klasy.
4. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zwolnienie dokonywane przez rodziców/prawnych opiekunów powinno być wpisane do zeszytu usprawiedliwień ucznia. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia tego faktu.
6. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela, z którym ma zajęcia .Wówczas ma wpisana

- nieobecność, którą na podstawie zwolnienia w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica/prawnego opiekuna traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
  8. Nauczyciel zwalniający uczniów/ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia w dzienniku zajęć lekcyjnych danej klasy pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
  9. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 8 wymaga akceptacji dyrektora.
  10. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.

#### **V. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczennica jest w ciąży**

1. W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy psycholog/pedagog/wychowawca lub inna osoba dorosła, którą dziewczynka darzy zaufaniem, przeprowadza z uczennicą rozmowę mającą na celu potwierdzenie lub zaprzeczenie podejrzeniom.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami/opiekunami. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy (do teczki wychowawcy).
3. W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.
4. W przypadku, gdy uczennica będąca w ciąży nie ukończyła 15 roku życia, dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie policję lub prokuraturę.
5. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotowi w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego uczennicy.
6. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
  - a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
  - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
  - c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości (na wniosek jej rodziców lub opiekunów prawnych),
  - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy, jednak nie później niż do 6 miesięcy od pierwszego ustalonego terminu.
7. Pedagog wraz z psychologiem szkolnym przygotowują plan wsparcia psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi.
8. Pedagog/psycholog szkolny wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.
9. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy poprzez współpracę z GOPS, instytucjami charytatywnymi, sponsorami itp.

## **VI. Procedura postępowania w razie wypadku w szkole**

W sytuacji, kiedy na terenie szkoły dojdzie do wypadku, w którym poszkodowany jest uczeń, nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem wypadku jest zobowiązany do:

1. Niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
2. Niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku.
3. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wypadku.
4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, wychowawca klasy/nauczyciel powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
  - a) potrzebę wezwania pogotowia,
  - b) potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
  - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia
5. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub wicedyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami
7. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
12. Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
13. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

## **VII. Procedury postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne**

1. Przewodniczący klasy na prośbę nauczyciela prowadzącego lekcję zgłasza fakt dolegliwości zdrowotnych ucznia wychowawcy/pedagogowi.
2. Wychowawca/pedagog szkoły zabiera ucznia z klasy i niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów. Rodzic ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.



3. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem, gdy nie ma zagrożenia życia i zdrowia dziecka, uczeń pozostaje w szkole pod opieką nauczyciela lub wychowawcy (klasa, biblioteka, świetlica).
4. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa pogotowie i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

### **VIII. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie świetlicy szkolnej.
2. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się zgodnie z procedurą przyjmowania dzieci do świetlicy, na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad wychowankami od czasu ich wejścia na salę świetlicową. Nie jest zobowiązany do sprawdzania obecności dzieci w szkole w danym dniu.

### **IX. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy), składanego corocznie w świetlicy lub w sekretariacie szkoły
2. Zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice/prawni opiekunowie w terminie do 10 września rozpoczynającego się roku szkolnego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach tylko w uzasadnionych przypadkach.
4. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczyciela świetlicy, wychowawcy lub w sekretariacie szkolnym.
5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie dojeżdżający, a następnie dzieci z klas I-III, których rodzice pracują zawodowo oraz dzieci z rodzin niepełnych.
6. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zgłoszenia do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: wicedyrektor, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, psycholog.

### **X. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców /prawnych opiekunów**

1. Przyprowadzanie dziecka do świetlicy
  - a) Dzieci z klasy pierwszej do czasu złożenia ślubowania przyprowadzane są do świetlicy szkolnej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, który miał w tej klasie ostatnią lekcję.
  - b) Pozostali uczniowie, a także pierwszoklasiści po ślubowaniu, przychodzą do świetlicy samodzielnie.
  - c) Od momentu wejścia wychowanków na salę, opiekę nad nimi sprawuje wychowawca świetlicy.
  - d) Przed rozpoczęciem zajęć świetlicowych o godz. 11.45 dzieci oczekują na przyjscie wychowawcy świetlicy na głównym holu szkolnym, pod opieką nauczyciela pełniącego tam dyżur. Wychowawca świetlicy w godz.11.30-11.45 pełni dyżur na stołówce szkolnej.
2. Odbieranie dziecka ze świetlicy
  - a) dzieci mogą być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.



- b) w przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie świetlicowej, musi ona posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w zeszytcie do korespondencji, pozostaje on w świetlicy do dnia następnego.
- c) rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
- d) rodzice/opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze szkoły, jeśli w danym dniu nie będzie ono uczestniczyło w zajęciach świetlicowych.
- e) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Z sali lub miejsca przebywania grupy świetlicowej np. boiska można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
- f) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim telefonicznym kontakcie rodzica z sekretarką szkoły, wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym niezbędne dane z tego dokumentu.
- g) jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecko.
- h) informacja rodzica dotycząca zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.
- i) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

#### **XI. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.00**

1. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia .
2. Rodzic ma obowiązek upoważnić pisemnie pełnoletnią osobę do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej w sytuacjach, kiedy:
  - a) wie, że się spóźni;
  - b) godziny jego pracy są dłuższe, niż godziny pracy świetlicy.
3. Nauczyciel nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną. Procedura nie dotyczy dziecka, którego rodzice/opiekunowie wyrazili pisemnie zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
4. O godzinie 16.00 wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
5. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nie przekraczający 30 minut.
6. W sytuacji, gdy nauczyciel do godziny 16.30 nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców /opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje pedagogowi.

9. Jeżeli wychowawca, pod opieką którego znajduje się dziecko w świetlicy, stwierdzi, bądź poweźmie podejrzenie, że zgłaszający się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego, odmawia wydania dziecka, dzwoni po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka. W razie nie pojawienia się po dziecko drugiego opiekuna lub braku takiego należy sprawę zgłosić Dyrektorowi Zespołu i zawiadomić policję.
10. W przypadku, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego, wychowawca świetlicy może prosić o pomoc policję w celu stwierdzenia w/w faktu.

## **XII. Procedura zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać po lekcjach.

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych, na zajęcia dodatkowe, jeśli jest wpisany do dziennika zajęć przez nauczyciela prowadzącego je.
2. Bez tego warunku, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy, w przypadku kiedy uczeń wychodzi na zajęcia dodatkowe, nie odnotowuje obecności wychowanka w dzienniku. Obecność odnotowuje nauczyciel, u którego na zajęciach przebywa uczeń.
2. Wychowawca świetlicy może zwolnić ucznia na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów, ale wówczas odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć świetlicowych ponoszą osoby zwalnijące (rodzice, opiekunowie prawni)

## **XIII. Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia natychmiast telefonicznie rodziców i wychowawcę klasy .
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.
3. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

## **XIV. Procedury odbierania ze szkoły dzieci klas I-III nie zapisanych do świetlicy.**

1. W klasach I-III obowiązkiem rodzica jest przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły.
2. Rodzic ma obowiązek pisemnie poinformować wychowawcę o odbieraniu dziecka przez inną osobę.
3. W wyjątkowych przypadkach rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły. Uczeń musi mieć ukończone 7 lat.
4. Wychowawca przetrzymuje zgody rodzica, a informacje umieszcza na określonej stronie dziennika.
5. W klasie pierwszej przez pierwszy semestr dzieci są odbierane przed klasą, lub odprowadzane do świetlicy.

6. W drugim semestrze klasy pierwszej oraz w klasie drugiej i trzeciej przez cały rok uczniowie schodzą samodzielnie do szatni, gdzie są odbierani przez rodziców lub wracają samodzielnie do domu jeśli rodzic podjął taką decyzję.
7. W wyjątkowej sytuacji, jeśli rodzic nie odbierze dziecka o czasie, nauczyciel pozostaje z nim przez 15 minut, później odprowadza dziecko do świetlicy i telefonuje do rodziców.

#### **XV. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka po wycieczkach i imprezach szkolnych**

1. Uczniowie klas I-III SP są zawsze odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów z imprez szkolnych/wycieczek niezależnie od godziny ich zakończenia. W przypadku nie odebrania ucznia z wycieczki przez rodzica/prawnego opiekuna o określonej godzinie:
  - a) nauczyciel dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów;
  - b) jeśli brak kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka dzwoni na policję.

Nauczyciel ma obowiązek czekać razem z uczniem na przybycie rodziców/prawnych opiekunów lub policji.

2. Uczniowie klas IV-VI SP i I-III G mogą opuścić dyskotekę szkolną przed planowanym czasem jej zakończenia w przypadku:
  - a) osobistego odbioru ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna
  - b) pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna
3. W przypadku, gdy impreza szkolna lub wycieczka kończy się po godzinie 20.00, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego odbioru dziecka.
4. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

#### **XVI. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.**

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych i wychowawczych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
1. Rodzice /prawni opiekunowie dzieci zapisanych do świetlicy składają pisemną informację u nauczyciela świetlicy w terminie przynajmniej trzech dni roboczych przed dniem wolnym.
2. W dniu wolnym od zajęć dydaktycznych, uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy w godzinach 10.24- 16.00.
3. Do czasu rozpoczęcia pracy świetlicy opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas.

#### **XVII. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku wagarów, samowolnego opuszczenia szkoły i spóźnień ucznia.**

1. Wychowawca na bieżąco powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecnościach ucznia na lekcjach.
2. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.
3. Wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów, spóźnień

lub samowolnego opuszczania szkoły, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisaną przez rodzica i ucznia (do teczek wychowawcy). Podpisuje z uczniem kontrakt.

4. W przypadku braku poprawy i częstej nieobecności ucznia spowodowanej wagarami informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego.
5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję oraz organ prowadzący.

### **XVIII. Procedury postępowania w sytuacji uchylania się przez ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły nie później niż 7 dni od nieobecności.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych godzin wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i wyjaśnia przyczyny nieobecności w szkole.
3. Wychowawca klasy (telefonicznie lub osobiście) informuje rodziców o nieobecnościach. Rozmowę odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami” .
4. W przypadku powtarzających się nieobecności:
  - a) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Po uzyskaniu informacji zobowiązuje ucznia do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, a rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Rozmowa zostaje odnotowana w dokumentacji szkolnej.
  - b) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga,
  - c) pedagog i wychowawca klasy przygotowują cykl działań wychowawczych skierowanych do ucznia,
  - d) wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z domem rodzinnym ucznia w celu wyeliminowania zjawiska.
5. W przypadku gdy uczeń systematycznie uchyla się od spełniania obowiązku szkolnego:
  - a) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga;
  - b) wychowawca wzywa do szkoły (pisemnie) rodziców/poprawnych opiekunów i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności dyrektora szkoły. Zobowiązuje rodziców/prawnych opiekunów do spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego. Informuje o prawie dziecka do nauki oraz wyznacza termin podjęcia nauki przez dziecko;
  - c) gdy dziecko w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje do rodziców/prawnych opiekunów upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany przez dziecko i wzywa do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, jednocześnie informując, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (kopia zawiadomienia pozostaje w dokumentacji szkoły);
  - d) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów,

Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję o nierealizowaniu obowiązku szkolnego.

**XIX. Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej.**

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
3. Wychowawca klasy, nauczyciel lub pedagog 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. Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu, formach podjętej interwencji ( wpis do dzienniczka ucznia, wpis do zeszytu uwag, telefon do rodziców).
6. Rodzice potwierdzają podpisem w zeszycie uwag, że uzyskali informacje o agresywnym zachowaniu ucznia.
7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym
8. pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły.
9. Pedagog, psycholog podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych
10. skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
11. Wychowawca, pedagog, psycholog, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.

**XX. Procedura postępowania w przypadku utrudniania przez ucznia prowadzenia lekcji.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina ucznia i zobowiązuje go do właściwego zachowania
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na upomnienia nauczyciela, nadal przeszkadza innym w pracy nauczyciel dyscyplinuje go wpisując uwagę.
3. Jeżeli uczeń nie zmienia swojego zachowania, w dalszym ciągu utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie lekcji nauczyciel przypomina uczniowi o obowiązującej procedurze i konsekwencjach, jakie zgodnie z nią mogą nastąpić.
4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie stosuje się do uwag nauczyciela, nie zmienia swojego zachowania i nadal przeszkadza innym w pracy nauczyciel wdraża procedurę, informując o tym ucznia i klasę (nie opuszcza klasy). Wzywa telefonicznie pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
5. Uczeń opuszcza klasę pod nadzorem pedagoga/psychologa gdzie do końca lekcji pracuje samodzielnie pod opieką nauczyciela wykonując zadania związane z tematyką lekcji, którą zakłócał.
6. Nauczyciel informuje o negatywnym zachowaniu wychowawcę klasy.
7. Podczas następnych zajęć nauczyciel rozlicza ucznia z realizacji zadań zleconych do samodzielnego wykonania, sprawdza pracę domową i weryfikuje wiedzę z tematyki omawianej lekcji, którą zakłócał (ocena wpisana do dziennika lekcyjnego)



8. W przypadku powtórnego niewłaściwego zachowania wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców. Przeprowadza z nimi rozmowę w obecności nauczyciela i ucznia, spisuje kontrakt.

**XXI. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.**

1. Nauczyciel ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na zajęciach lekcyjnych uczeń korzysta z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach, ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji (w obecności innej osoby dorosłej).
3. W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji, lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. Zabezpiecza sprzęt wykorzystany do rejestracji w celu uniemożliwienia jej skasowania i przekazuje go wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.
5. W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać sprzętu nauczycielowi, wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu. Przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i wyjaśnia konsekwencje związane z jego upowszechnieniem lub opublikowaniem. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy (do teczki wychowawcy). W obecności ucznia przekazuje rodzicom zatrzymany sprzęt.
6. W przypadku, gdy uczeń ponownie złamie zakaz rejestrowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela lub upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania (np. w Internecie), podlega karom zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

**XXII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia fałszerstwa dokonanego przez ucznia.**

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:
  - a) dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
  - b) przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
  - c) podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
  - d) podkładanie prac innych uczniów jako własnych,
  - e) inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).
2. Zasady postępowania w przypadku wykrycia fałszerstwa:
  - a) nauczyciel, który wykrył fałszerstwo, informuje o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego.
  - b) wychowawca lub (w przypadku nieobecności wychowawcy) nauczyciel, który stwierdził fałszerstwo, zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zdarzeniu i prosi o osobisty kontakt na terenie szkoły.

- c) wychowawca klasy/ pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, który popełnił fałszerstwo.
- d) w przypadku powtórnego fałszerstwa dokonanego przez ucznia, wychowawca lub pedagog zgłasza sprawę na policję.
- e) w przypadku, kiedy uczeń podrobi lub przerobi dokument, lub gdy będzie używał podrobionego dokumentu, wychowawca klasy lub pedagog zgłasza sprawę na policję.

### **XXIII. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia.**

1. Nauczyciel, który zauważył przypadek niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia ma obowiązek zapisać to zdarzenie w zeszycie uwag i jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajęcia.
2. Wychowawca klasy razem z nauczycielem przeprowadza rozmowę z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców. Jeżeli szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/sprawców i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód.
5. Uczeń otrzymuje karę zgodnie ze Statutem Zespołu.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

### **XXIV. Procedury postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów.**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy i wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
2. Wychowawca i pedagog rozmawiają z uczniem na temat szkodliwości palenia papierosów oraz konieczności przestrzegania regulaminu szkolnego. Sporządzają notatkę z rozmowy. Pedagog załącza ją do dokumentacji pedagogicznej danego ucznia.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców o zdarzeniu oraz ustala termin spotkania w szkole.
4. Gdy dany uczeń po raz kolejny pali papierosy na terenie szkoły, wychowawca i pedagog w obecności dyrektora szkoły przeprowadzają rozmowy dyscyplinujące, zarówno z uczniem jak i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń otrzymuje kary przewidziane w Statucie Zespołu.

### **XXV. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.**

1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się: scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłетки, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami oraz inne przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
2. W przypadku posiadania przez ucznia, wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły należy:
  - 2.1. Nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu, należy go poinformować o konsekwencjach przewidzianych w Statucie Szkoły).
  - 2.2. Wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem.
  - 2.3. Powiadomić wychowawcę klasy.



- 2.4. Powiadomić dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie).
- 2.5. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie Zespołu.
- 2.6. Wychowawca sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie.
- 2.7. Rodzic lub opiekun prawny dziecka potwierdza zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem.
- 2.8. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji.
- 2.9. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą powiadamia kuratora sądowego w przypadku, gdy uczeń jest pod jego opieką.
- 2.10. Uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły
- 2.11. W przypadku powtórnego przynoszenia lub używania przedmiotów niedozwolonych dyrektor powiadamia policję.

#### **XXVI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.**

1. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu pedagoga.
2. We współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez wychowanka.
3. Wzywa rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy, przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności, z której sporządza notatkę podpisaną przez rodziców
4. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala dla ucznia karę określoną w Statucie Zespołu.

#### **XXVII. Procedury postępowania w kontaktach z rodzicami.**

1. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła (sale lekcyjne, pokój nauczycielski, gabinet pedagoga).
2. Szkoła nie udziela informacji o uczniu telefonicznie. W wyjątkowych przypadkach szkoła może udzielić informacji o uczniu telefonicznie.
3. Obecność rodzica/opiekuna na spotkaniach klasowych jest obowiązkowa.
4. Obecność rodzica na spotkaniach jest potwierdzona w dzienniku podpisem.
5. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu dodatkowego z nauczycielem, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca wysyła wezwanie drogą służbową;
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza terminami zebrań.
8. O zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów (semestralną i roczną) rodzice powiadamiani są pisemnie na miesiąc przed wystawieniem oceny.
9. Rodzic pozostawia wychowawcy kontaktowy numer telefonu.
10. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy, pedagoga, lub dyrektora.
11. Rodzice, wychowawcy i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają przyjętych zasad współpracy.
12. Spotkanie nauczyciela z rodzicami w domu ucznia odbywa się po uprzednim obustronnym uzgodnieniu tej wizyty.

13. Formy kontaktów z rodzicami: zebrania klasowe, kontakty indywidualne, gazetka szkolna, strona internetowa, listy informujące o pochwałach lub naganach.
14. Wszystkie spotkania odbywają się w wyznaczonych przez dyrektora szkoły terminach.
15. W ustalonych terminach zebrań z rodzicami dyżur pełnią wszyscy nauczyciele.
16. Sprawy pilne można zgłaszać telefonicznie lub osobiście codziennie od 7:30 do 15:00. W tym czasie czynny jest sekretariat i pełni dyżur dyrektor lub wicedyrektor.

**XXVIII. Procedury postępowania w przypadku nieobecności (wyjazdu) rodziców i pozostawienia ucznia bez opieki.**

1. Powiadomienie rodziców, przez wychowawcę klasy, o konieczności zgłoszenia wyjazdu za granicę.
2. Poinformowanie rodziców przez wychowawcę klasy o sposobach postępowania i konsekwencjach w przypadku wyjazdu za granicę obojga rodziców i pozostawienia dziecka bez opieki.
3. Rodzice mają obowiązek zawiadomić szkołę o wyjeździe za granicę, zostawienie do dyspozycji Dyrektora Zespołu i wychowawcy klasy swój nowy adres i numer telefonu, przedstawić sądowe (notarialne) pełnomocnictwa dla osoby, pod opieką której pozostawiają syna/córkę.
4. W przypadku, kiedy istnieje podejrzenie o pozostawienie ucznia bez opieki rodziców, przeprowadzona zostaje przez wychowawcę klasy rozmowa z uczniem oraz złożona wizyta w domu ucznia przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
5. W przypadku stwierdzonej nieobecności rodziców i pozostawienia ucznia bez opieki, informacja ta zostaje przekazana przez szkołę do Sądu Rodzinnego.

**XXIX. Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej wychowawczo, w tym zaniedbującej podstawowe potrzeby życiowe i zdrowie dziecka.**

1. Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego, z którym udaje się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.
2. W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.
4. Pedagog szkolny nawiązuje współpracę z GOPS oraz informuje na piśmie o sprawie sąd rodzinny.

**XXX. Procedura postępowania wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci:**

1. Nauczyciel nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.
2. Nauczyciel nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę upoważnioną do odebrania dziecka.
3. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły, pracownik wzywa policję.
4. O fakcie zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrekcję.
5. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub Dyrektor Zespołu powiadamia policję.

**XXXI. Procedura postępowania w przypadku agresywnych zachowań rodziców wobec uczniów i własnych dzieci.**

W przypadku agresywnych zachowań rodziców wobec uczniów i własnych dzieci należy:

1. Przerwać zachowanie agresywne.
2. Powiadomić Dyrektora Zespołu.
3. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, Dyrektor Zespołu zawiadamia Policję.

**XXXII. Procedura postępowania w przypadku agresji rodziców wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły**

1. W przypadku, gdy rodzic naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik szkoły zgłasza powyższy fakt do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu w obecności nauczycieli lub innych pracowników szkoły przeprowadza rozmowę z agresywnym rodzicem, której celem jest wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy zachowanie rodzica nie ulega poprawie, dyrektor szkoły może wezwać policję.

**XXXIII. 1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją**

Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Policja zgodnie z art. 37 ustawy, w wypadkach nie cierpiących zwłoki zbiera i utrwała dowody czynów karalnych, w razie potrzeby dokonuje ujęcia nieletniego, a także wykonuje czynności zlecone przez sędziego rodzinnego.

Dokumentem wewnętrznym uściślającym te zasady jest Zarządzenie nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań

przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich. Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych. W rozporządzeniu &10 zobowiązuje szkołę do opracowania strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem.

**1. Działania interwencyjne.**

**1.1.** W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.,
- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji

- profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - e) szkoła powiadamia sąd lub policję także w sytuacji, kiedy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - f) jeżeli uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, a nie jest to popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela określa wewnętrzny regulamin szkoły.
- 1.2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
  - b) odizolowuje ucznia od klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - e) szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- 1.3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancje przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - b) powiadamia o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
  - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 1.4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- c) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przekazuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostek policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Uwaga: Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia należy powiadomić policję lub sąd rodzinny.

1.5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego:

- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzeń,
- c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- d) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
- e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

1.6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- a) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej udzielania poprzez wezwanie lekarza, w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- c) powiadomienie rodziców ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

2. Metody współpracy szkoły z policją.

2.1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii powinni wspólnie ustalać wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco



wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

2.2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci w środowisku lokalnym,
- b) spotkania tematyczne dzieci z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci,
- d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- e) wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji nieletnich.

Uwaga:

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w Procedurach, albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w której obecność policji jest konieczna. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

### **XXXIII.2. Zasady postępowania policji na terenie szkoły**

#### **1. Legitymowanie ucznia**

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez policję. Legitymowanie ma na celu przede wszystkim:

- a) identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia;
- b) ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego;
- c) wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego;
- d) identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych jako sprawców przestępstw lub wykroczeń;
- e) poszukiwanie osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości.

#### **2. Przeszukanie**

Na terenie szkoły można dokonać również przeszukania w celu (art. 219 kodeksu postępowania karnego):

- a) znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym;
- b) wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej.

#### **3. Przesłuchanie ucznia**

Dopuszczalne jest również przesłuchanie ucznia na terenie szkoły:

- a) jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie nieletniego powinno odbywać się w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać nauczyciela,

przedstawiciela powiatowego centrum pomocy rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej, do których zadań statutowych należy oddziaływanie wychowawcze na nieletnich lub wspomaganie procesu ich resocjalizacji (art. 39 ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich);

- b) ucznia można także przesłuchać w charakterze świadka, przy czym jeżeli osoba przesłuchiwana nie ukończyła 15 lat, czynności z jej udziałem powinny być, w miarę możliwości, przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie (art. 171 § 3 kodeksu postępowania karnego).

#### 4. Zatrzymanie ucznia

Najdrastyczniejszą sytuacją, jaka może spotkać ucznia w szkole, jest zatrzymanie przez policję. Aby jednak ono nastąpiło, musi zaistnieć jedna z wymienionych niżej przesłanek:

- a) uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia (art. 15 ust. 1 pkt. 3 Ustawy o policji);
- b) uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo życiu i zdrowiu innych osób. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, pedagog/psycholog/wychowawca zobowiązany jest do udania się wraz z dzieckiem na Komendę Policji.