

Procedury postępowania wobec uczniów sprawiających szczególne problemy wychowawcze:

Niniejsze procedury dotyczą metod postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych i zostały opracowane w oparciu o następujące przepisy:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
- Konwencja o prawach dziecka – 1989.art.3,19,33.
- Polska Deklaracja w Sprawie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
- Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity).
- Rozporządzenie MENiS 31 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.
- Kodeks Karny.
- Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19.08.1994r.
- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach.

§1

Zasady ogólne

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor szkoły, a za jego monitorowanie pedagog szkolny.

Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły (Rozdział VIII, *Prawa i obowiązki ucznia oraz nagrody i kary*).

Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:

- indywidualnych rozmów z uczniem,
- rozmów z uczniem w obecności rodzica,
- podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
- zmiany klasy na równorzędną za zgodą dyrektora szkoły.

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

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
- Komendy Miejskiej Policji,
- i innych, w zależności od potrzeb.

W uzasadnionych indywidualnych przypadkach Rada Pedagogiczna może zdecydować o odstąpieniu od stosowania poszczególnych procedur, o ile przemawiają za tym ważne względy wychowawcze lub rodzinne ucznia.

§2

Niepowodzenia szkolne ucznia

Wobec uczniów, u których nauczyciele poszczególnych przedmiotów zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem danego przedmiotu przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia (na podstawie opinii PPP),
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- konsultacji i porad dla uczniów,
- współpracy z odpowiednimi instytucjami, zajmującymi się diagnozą przyczyn oraz terapią niepowodzeń szkolnych.

§3

Wagary

Za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog szkolny oraz wicedyrektor.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych jest wychowawca klasy, a w przypadku jego dłuższej absencji- również pedagog szkolny. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek powiadomić pedagoga lub dyrekcję szkoły o nieobecności danego ucznia.
3. Nieobecność usprawiedliwiana jest na podstawie wypełnionych druków, które rodzic otrzymuje od wychowawcy na początku semestru. Każdy uczeń otrzymuje 3 takie druki.

- na każdym z tych druków mogą być usprawiedliwione wyłącznie nieobecności ciągle (a nie poszczególne dni);
 - nieobecności jednodniowe, zwolnienia z ostatnich godzin lekcyjnych, spóźnienia na pierwsze lekcje z uzasadnionych przyczyn są usprawiedliwiane przez wychowawcę na podstawie zwolnień napisanych przez rodzica w zeszycie do korespondencji lub na podstawie rozmowy telefonicznej rodzica z wychowawcą odnotowanej w dzienniku lekcyjnym;
 - w przypadku spóźnień związanych z dojazdem do szkoły, uczeń może je usprawiedliwić na podstawie zaświadczenia wystawionego przez przewoźnika. Może to być wpis w zeszycie do korespondencji;
 - wychowawca honoruje zwolnienia lekarskie;
 - uczniowie mogą być zwalniani z ostatnich 15 minut swojej ostatniej lekcji w danym dniu (8 lub 9 godz. lekcyjna) lub mogą spóźniać się nie więcej niż 15 minut na pierwszą godzinę lekcyjną, jeżeli ma to związek z trudnościami komunikacyjnymi. Zwolnienia te muszą być zapisane w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca dokonuje takiego zapisu na podstawie informacji od rodziców, potwierdzonej podpisem;
 - wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych związanych z kursami prawa jazdy;
 - wychowawca nie może usprawiedliwić nieobecności na podstawie innej, niż wymienione w przedstawionych procedurach;
4. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia (powyżej 5 dni roboczych) wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicem w celu ustalenia przyczyn nieobecności.
 5. Wychowawca klasy systematycznie kontroluje obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych, zaś na koniec każdego miesiąca zlicza ilość usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności dla każdego ucznia oraz dokonuje stosownych wpisów w dzienniku lekcyjnym (papierowym oraz elektronicznym).
 6. Liczba godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia zostaje zapisana przez wychowawcę w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym. Listy osób z poszczególnych klas, które w danym miesiącu opuściły więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia, sporządzone na podstawie danych z systemu kontroli frekwencji Librus i dziennika lekcyjnego, wychowawcy mają obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu w nieprzekraczalnym terminie do 8 – go dnia każdego miesiąca.
 7. Każdy nauczyciel przedmiotu jest odpowiedzialny za systematyczne i prawidłowe dokumentowanie nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz w elektronicznym systemie kontroli frekwencji Librus.
 8. Na podstawie tych danych pedagog szkolny ma za zadanie sporządzić listę osób ze wszystkich klas, które w danym miesiącu opuściły bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych oraz podejmuje odpowiednie kroki (*Załącznik 1 do Procedur*).
 9. W przypadku braku skuteczności powyższych działań, w związku z naruszeniem dobra ucznia niepełnoletniego z powodu niewydolności wychowawczej rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor szkoły na podstawie opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego, występuje do Sądu Rodzinnego o:

- nadzór kuratora,
 - ograniczenie władzy rodzicielskiej,
 - ewentualne umieszczenie dziecka w placówce wychowawczej.
10. Uczeń, który nagminnie wagaruje (tzn. opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 % realizowanych w ciągu miesiąca zajęć lekcyjnych) może być na wniosek wychowawcy klasy skreślony z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów na podstawie przedstawionej przez wychowawcę klasy i/ lub pedagoga szkolnego dokumentacji i opisu sytuacji Rada Pedagogiczna podejmuje na swoim posiedzeniu.
11. Skreślenie powinny poprzedzać następujące działania, udokumentowane w dziennikach lekcyjnych i/ lub w dzienniku pedagoga:
- a) wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów ustala, że nieobecności nieusprawiedliwione uniemożliwiają ocenę postępów w nauce ucznia w danym okresie;
 - b) uczeń nie reaguje na podjęte przez szkołę działania zmierzające do poprawienia jego sytuacji;
 - c) rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi;
 - d) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi, wychowawca lub pedagog szkolny wysyłają do nich listem poleconym pisemną informację o zaistniałej sytuacji wraz z wezwaniem do kontaktu ze szkołą.
12. Godziny nieobecne nieusprawiedliwione sumują się w ciągu całego semestru i uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z przedstawionymi procedurami
13. W przypadku ucznia pełnoletniego (ukończony 18 rok życia) brak realizacji obowiązku szkolnego, złamanie „Kontraktu” skutkuje skreśleniem z listy uczniów.
14. Nazwiska uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego, są wyczytywane podczas comiesięcznych apeli frekwencyjnych.

Załącznik 1

L. P.	Ilość godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia	Postępowanie
	6 – 10	1. Wyczytanie na apelu.
	11 – 15	2. Wyczytanie na apelu. 3. Nagana wychowawcy z wysłaniem zawiadomienia lub powiadomienie telefoniczne rodziców o terminie spotkania z wychowawcą (rodzice i uczeń składają na druku nagany swoje podpisy). 4. W przypadku , gdy rodzic (opiekun prawny) nie stawiał się na wezwanie wychowawcy ponownie wysła pismem poleconym zawiadomienie o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia i informuje o udzieleniu uczniowi nagany wychowawcy zgodnie ze Statutem szkoły.
	16 – 20	1. Wyczytanie na apelu. 2. Nagana wychowawcy z wysłaniem zawiadomienia do rodziców lub powiadomienie telefoniczne o terminie spotkania z wychowawcą / pedagogiem (rodzice i uczeń składają na druku nagany swoje podpisy). 3. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie stawiał się na wezwanie wychowawcy ponownie wysła pismem poleconym zawiadomienie o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia i informuje o udzieleniu uczniowi nagany wychowawcy zgodnie ze Statutem szkoły. 4. Podpisanie przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przez ucznia i rodzica /opiekuna prawnego „Kontraktu” (patrz załącznik nr 2 do „Procedur”). 5. Złamanie warunków kontraktu skutkuje: • zawieszenie w prawach ucznia (zakaz uczestnictwa w dyskotekach, imprezach i wycieczkach szkolnych) i nagana dyrektora.
	20 - 30	1. Wyczytanie na apelu. 2. Nagana Dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen. 3. Wysłanie zawiadomienia do rodziców o naganie Dyrektora szkoły i terminie spotkania z dyrektcją, wychowawcą i pedagogiem szkoły (rodzice i uczeń składają na kopii nagany pozostającej w dokumentacji szkoły swoje podpisy). 4. Pedagog szkolny może zwrócić się do Policji o odbycie rozmowy interwencyjnej. 5. Podpisanie przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przez ucznia i rodzica /opiekuna prawnego „Kontraktu” (patrz załącznik nr 2 do „Procedur”), jeżeli nie był on podpisany we wcześniejszym terminie. 6. Ocena naganna ze sprawowania. 7. Wystąpienie ucznia przed Radą Pedagogiczną w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności na zajęciach szkolnych. 8. Przeprowadzenie przez ucznia godziny wychowawczej na temat negatywnych skutków opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia. 9. Możliwość wizyty pedagoga szkolnego wraz z wychowawcą w domu ucznia. 10. W przypadku, gdy wymienione wyżej kary regulaminowe nie

		przynoszą pozytywnych efektów mogą zostać podjęte dodatkowe kroki: • Powiadomienie organu administracji samorządowej właściwych dla miejsca zamieszkania ucznia o uchylaniu się od obowiązku szkolnego, • Powiadomienie Powiatowej Komendy Policji w Koluszkach o uchylaniu się od obowiązku szkolnego.
	Powyżej 30	1. Wyczytanie na apelu. 2. Nagana Dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen. 3. Wysłanie zawiadomienia do rodziców o naganie Dyrektora szkoły i terminie spotkania z dyrektcją, wychowawcą i pedagogiem szkoły (rodzice i uczeń składają na kopii nagany pozostającej w dokumentacji szkoły swoje podpisy). 4. Podpisanie przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przez ucznia i rodzica /opiekuna prawnego „Kontraktu” (patrz załącznik nr 2 do „Procedur”), jeżeli nie był on podpisany we wcześniejszym terminie. 5. Ocena naganna ze sprawowania. 6. Wystąpienie ucznia przed Radą Pedagogiczną w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności na zajęciach szkolnych. 7. Przeprowadzenie przez ucznia godziny wychowawczej na temat negatywnych skutków opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia. 8. Pedagog szkolny powiadamia Powiatową Komendę Policji w Koluszkach o uchylaniu się od obowiązku szkolnego. 9. Możliwość wizyty pedagoga szkolnego wraz z wychowawcą w domu ucznia. 10. Wysłanie pisma do organu administracji samorządowej właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia o uchylaniu się od obowiązku szkolnego (zawiadomienie takie może skutkować nałożeniem kary grzywny na rodziców). 11. Uczeń otrzymuje z zachowania ocenę naganną.

Załącznik nr 2

Kontrakt ucznia, który opuścił więcej niż 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia :

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

W związku z naruszeniem przeze mnie Statutu Szkoły (tzn. opuszczeniem ponad 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia), zobowiązuję się do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz do codziennego wpisywania się do „Zeszytu obecności” (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć).

Oświadczam, że w przypadku złamania ustaleń wynikających z kontraktu, poniosę wszystkie konsekwencje z tym związane, tj. zostanę zawieszony w prawach ucznia oraz ukarany naganą dyrektora szkoły.

.....

Podpis rodzica /opiekuna prawnego:

Podpis ucznia :

§4

Agresja i przemoc rówieśnicza

Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły oraz w jej najbliższej okolicy w czasie zajęć lekcyjnych. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
- naruszenie nietykalności fizycznej,
- naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, przemoc medialna i cyberprzemoc, bullying, mobbing).

W przypadku występowania przejawów agresji:

1. Uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji każdemu spośród pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy.

3. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie informowani są rodzice.
4. Ofiara zajścia otoczona zostaje szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, to jest otrzymuje wsparcie pedagogiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia swoich praw.
5. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma także prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej zaistniałej sytuacji za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkoły.
6. Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
7. W sytuacji powtarzających się aktów agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Policji lub Sadu Rejonowego.
8. Szkoła bierze udział w wyjaśnianiu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

Powstawaniu agresji na terenie szkoły sprzyjają także niektóre postawy nauczycieli, np. unikanie w szkole miejsc o szczególnie wysokim ryzyku występowania przemocy, ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo, ignorowanie choćby minimalnych przejawów przemocy, poniżania, zastraszania, tyranizowania, ignorowanie gróźb uczniów o planowanych aktach przemocy, ignorowanie pogłosek o uczniach, którzy mogą posiadać niebezpieczne przedmioty, brak działań w przypadku przemocy ze strony uczniów lub nieinformowanie o tego rodzaju zajściach, usprawiedliwianie agresywnych zachowań „dobrych uczniów” jako dopuszczalny środek agresji, zachowanie autorytarne i poniżające.

§5

Obecność w szkole ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu

Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi mu po przyjeździe do szkoły urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, postępuje w następujący sposób:

- zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
- powiadamia wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- wspólnie z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia,
- wspólnie z innymi osobami (pielęgniarka, wychowawca, pedagog lub dyrektor) ocenia stan ucznia i ewentualnie udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną,
- powiadamia Policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach (ew. obdukcja, rozmowa z uczniem, przewiezienie do pogotowia opiekuńczego); nauczyciela może zastąpić wychowawca ucznia lub pedagog,
- Policja powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice (opiekunowie) są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

§6

Gdy uczeń zakłóca przebieg lekcji

Procedura dotyczy uczniów którzy nagminnie przeszkadzają i swoim zachowaniem dezorganizują pracę nauczyciela podczas lekcji oraz na przerwach śródlekcyjnych. Wychowawca zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1. W przypadku pojawienia się 5 uwag w dzienniku dotyczących niestosownego zachowania się ucznia na lekcji, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o udzielonej naganie wychowawcy za niestosowne zachowanie.
2. W przypadku braku poprawy i dalszych uwag zanotowanych w dzienniku (max 2) uczeń otrzymuje naganę dyrektora oraz jest przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców i dyrekcji z pedagogiem szkolnym. Uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu szkolnego i niezwłocznej poprawy swojego zachowania.
3. W przypadku gdy wymienione wyżej kary regulaminowe nie przynoszą pozytywnych efektów pedagog w porozumieniu z dyrekcją szkoły może powiadomić Komendę Powiatową Policji w Koluszkach.
4. W przypadku braku dalszej poprawy dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną podejmuje decyzję o dyscyplinarnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub skreśleniu z listy uczniów.

§7

Palenie papierosów

Procedura dotyczy przypadków ujawnienia palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły lub w jej najbliższej okolicy w godzinach zajęć szkolnych lub w czasie przerw. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy palenie papierosów zobowiązany jest:

1. Powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
2. Zapisać nazwisko ucznia w zeszycie- rejestrze uczniów palących, który znajduje się w pokoju nauczycielskim (uczeń ma obowiązek podpisania się pod wpisem).

3. Poinformować ucznia o konieczności uiszczenia kwoty 5 zł (za jeden wpis) na konto Rady Rodziców.
4. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny informują o zdarzeniu rodziców ucznia na wywiadówce.
5. W razie nieuregulowania przez ucznia powyższej kwoty, wychowawca lub pedagog szkolny jest zobowiązany podjąć próbę wyegzekwowania należności od rodzica.

§8

Alkohol i narkotyki

Procedura dotyczy postępowania nauczycieli w przypadku przypuszczenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń podejrzany o spożycie lub pozostawanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, bądź innych substancji psychoaktywnych (np. tak zwanych „dopalaczy”), w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol, substancję przypominającą narkotyk oraz w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji niebezpiecznych (np. tak zwanych „dopalaczy”):

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, a w przypadku ich nieobecności dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły zawiadamia o zaistniałej sytuacji posterunek policji. Wezwani funkcjonariusze przeprowadzają w miarę możliwości testy na obecność substancji psychoaktywnych.
3. Wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły zawiadamia o zajściu rodziców /prawnych opiekunów ucznia, oraz zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
4. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka lub są nieobecni, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia zdecyduje funkcjonariusz policji wezwany na żądanie dyrektora.
5. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. W związku z tym dyrektor szkoły jest zobowiązany natychmiast powiadomić o tym fakcie policję.
7. Pedagog szkoły i/lub wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o możliwościach pomocy ze strony szkoły, stosownych instytucji pomocowych oraz prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia.

W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada alkohol, substancję przypominającą narkotyki i/lub w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji niebezpiecznej lub przypominającej narkotyki należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły mają prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję lub pokazał zawartość torby bądź kieszeni. Osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczek ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji.
2. Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej funkcjonariuszom uzyskane informacje.
3. Funkcjonariusze policji podejmują dalsze działania.

§9

Falszerstwo

Procedura dotyczy sytuacji fałszerstwa w szkole, w tym: dokonywania wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności), przedstawiania fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabiania (przerabianie) zaświadczeń lekarskich, podkładania prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnionego przez nauczyciela ściągania, innych przypadków (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

Osoba wszczynająca postępowanie w sytuacji ujawnienia fałszerstwa (może to być każdy pracownik szkoły) zobowiązana jest powiadomić wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego i/ lub dyrektora szkoły, który:

1. powiadamia rodziców ucznia,
2. organizuje spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia okoliczności fałszerstwa i sporządza notatkę z zajścia,
3. w przypadku powtórzenia się sytuacji fałszerstwa, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Komendy Policji.

§ 10

Kradzież i zniszczenia

Postępowanie w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów:

- W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
- fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor.
- Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
- Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.

- Sprawca kradzieży lub zniszczenia bądź jego rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek pokryć koszty utraconego mienia lub dokonanego zniszczenia.
- W przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 50 PLN, a rodzice nie chcą pokryć kosztów szkody, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Policji.

§ 11

Nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego zobowiązany jest przekazać ją pedagogowi i dyrekcji szkoły oraz umieścić w *Teczce wychowawcy* stosowną adnotację o zmienionej sytuacji rodzinnej ucznia.
3. Dyrekcja szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Policji.

§12

Osoba obca na terenie szkoły

Procedura dotyczy postępowania wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły. Osobą obcą jest każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać od osoby obcej informacji o celu pobytu.

- W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej, w innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub kierownika administracyjnego.
- W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły oraz policja.
- Niedopuszczalne jest przeprowadzanie przez nauczyciela rozmów z rodzicami kosztem lekcji.

§13

Sprawy sporne i konflikty

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
 - a) konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,

- b) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
 - c) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
 - d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
 - e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący,
 - f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego.
- 2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
 - 3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
 - 4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u Dyrektora.

Niniejsze procedury opisują niezbędne minimum postępowania. Nauczyciel w każdym wypadku ma prawo podjąć dodatkowe działania nieprzewidziane w procedurze, o ile uzna, że przeważają za tym ważne względy wychowawcze lub dobro ucznia

Akceptacja Rady Rodziców
Data 29.09.2010r.