**PROCEDURY SZKOLNE**

**DLA**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W STARYM CHWALIMIU**

**Spis treści:**

Zasady ogólne………………………………………………………………………..………...3

Niepowodzenia szkolne ucznia……………………………………………………….………..3

Wagary……………………………………………………………………………….………...3

Agresja i przemoc rówieśnicza…………………………………………………….…………..4

Palenie papierosów…………………………………………………………………….............5

Alkohol  i narkotyki………………………………………………………………….………..5

Fałszerstwo…………………………………………………………………………………….6

Kradzież i zniszczenia……………………………………………………………….…………6

Zagrożenie demoralizacją ucznia……………………………………………………………....7

Nieobecność rodziców/opiekunów prawnych ucznia…………………………...……..............7

Rodzice i inne osoby obce na terenie szkoły………………………………….……………….7

Sprawy sporne i konflikty………………………………………………………….………….8

Wypadek w szkole……………………………………………………………………………..9

Przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu ……………………………………….…………10

Postępowanie w przypadku zachowań ucznia uniemożliwiającego

prowadzenie lekcji……………………………………………………………..……………..10

Naruszenie nietykalności lub godności osobistej pracownika szkoły………………..………10

Postępowanie mające na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym w szkole

/ w tym próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów/………………………………..11

Świetlica………………………………………………………………………………...........11

Zachowania agresywne rodziców/opiekunów prawnych wobec uczniów

i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły……………………...............................11

Osoby dorosłe będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

na terenie szkoły……………………………………………………………………………....12

Imprezy, konkursy i wycieczki szkolne………………………………………………………12

Procedury postępowania w razie złego samopoczucia, zachorowania dziecka

na terenie szkoły………………………………………..……………………………………..13

Procedury odprowadzania i odbioru ze szkoły dzieci z oddziału przedszkolnego……...........13

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia chorób pasożytniczych

u uczniów……………………………………………………………………………..………14

Zaginięcie dziecka……………………………………………………………………............15

Nowy uczeń w klasie…………………………………………………………………............15

Niewypełnianie obowiązku szkolnego……………………………………………….………15

Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia……………….16

**Metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych.**

**§1**

***Zasady ogólne***

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

**§2**

***Niepowodzenia szkolne ucznia***

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z  nauczycielem przedmiotowym oraz pedagogiem przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie :
* zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
* konsultacji i porad dla uczniów;
* opieki pedagoga szkolnego.
1. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i rodzicami/opiekunami prawnymi kieruje ucznia na diagnozę do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej                     lub specjalistycznej.
2. Jeżeli w wyniki przeprowadzonej diagnozy uczeń otrzymuje opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub specjalistycznej Dyrektor Szkoły przydziela dodatkowe zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte      w dokumencie.

**§3**

***Wagary***

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor Szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas.

Usprawiedliwienia za nieobecności uczeń dostarcza nie później niż 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły. Wystawiają je rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub inne uprawnione osoby. Przyjęta jest osobista, telefoniczna, pisemna i elektroniczna forma usprawiedliwienia nieobecności. Wychowawca podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia       w zajęciach lekcyjnych. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i rodzice/opiekunowie prawni otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują Dyrektorowi Szkoły wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu. Do rodziców/opiekunów prawnych tych uczniów Dyrektor Szkoły kieruje wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, Dyrektor Szkoły kieruje prośbę o wgląd w sytuację rodziny i interwencję do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego. Informacje o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę krokach, Dyrektor szkoły przekazuje także informację do organu prowadzącego placówkę oraz Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji

**§4**

***Agresja i przemoc rówieśnicza***

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy  na terenie szkoły.
2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
* zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego ( w tym także oszustwa            i wyłudzenia),
* naruszenie nietykalności fizycznej,
* naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, przemoc medialna i cyberprzemoc),
1. Osoby, do których uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach  i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie informowani są rodzice/opiekunowie prawni. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie pedagogiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny.
2. Wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga planuje i przeprowadza działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
3. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością Dyrektor Szkoły zwraca się z prośba o interwencję do Policji i Sądu Rejonowego.

**§5**

***Palenie papierosów***

1. Wobec ucznia, który pali  papierosy, podejmowane są następujące kroki:
* informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia,
* wychowawca i pedagog prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
* uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia, możliwościach i miejscach zaprzestania palenia.
* uczeń ponosi  sankcje przewidziane w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach i Obowiązkach Ucznia.

**§6**

***Alkohol  i narkotyki***

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:
* najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
* wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi podejmujemy dalsze działania:
* spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
* określenie oczekiwań ucznia i rodziców/opiekunów prawnych,
* określenie możliwości pomocy ze strony szkoły,
* nałożenie na ucznia  sankcji przewidzianych w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach i Obowiązkach Ucznia.
* przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia sytuacji                         i potwierdzenia faktu użycia alkoholu lub narkotyków.
1. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:
* zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – miejsce w celu odizolowania ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki (nauczyciel),
* w sytuacjach zagrożenia zdrowia ucznia, wezwanie pogotowia ratunkowego,
* bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach  rodziców/opiekunów prawnych ucznia ,
* zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) w składzie: uczeń, rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca klasy, pedagog w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalanie możliwości i formy pomocy uczniowi, we współpracy rodzice – uczeń – szkoła.
1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk lub w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk należy podjąć następujące kroki:
* Nauczyciel / wychowawca / Dyrektor ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby kieszeni. (Osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji - zawiadamia Dyrektor Szkoły,)
* Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

**§7**

***Fałszerstwo***

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:
* dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
* przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
* podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
* podkładanie  prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez   nauczyciela ściąganie,
* inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).
1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:
* wychowawca klasy,
* nauczyciel przedmiotu,
* zespół wychowawczy,
* Dyrektor Szkoły
* pedagog szkolny.
1. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
* powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
* spotkanie z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
* nałożenie na ucznia  sankcji przewidzianych w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach              i Obowiązkach Ucznia,
* podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców/opiekunów prawnych.
1. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację             i prośbę o interwencję do Komendy Policji.

**§ 8**

***Kradzież i zniszczenia***

1. 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,
* o fakcie kradzieży lub zniszczenia niezwłocznie powiadamiany jest Dyrektor,
* Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie,
* Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy,
* nałożenie na ucznia  sankcji przewidzianych w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach          i Obowiązkach Ucznia,
* w przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 50 PLN / lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym/, a rodzice/opiekunowie prawni nie chcą pokryć szkody, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Policji.

**§ 9**

***Zagrożenie demoralizacją ucznia***

1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:
* używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
* używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
* wagarów,
* udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
* powtarzających się zachowań agresywnych,
* prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
* przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażającej życiu lub zdrowiu innych uczniów,

wychowawca klasy i pedagog planują wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:

* indywidualnych rozmów z uczniem,
* rozmów z uczniem w obecności rodzica/opiekuna prawnego,
* podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców/opiekunów prawnych oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
* udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych, zmiany klasy       na równorzędną za zgodą Dyrektora Szkoły.
* nałożenie na ucznia  sankcji przewidzianych w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach          i Obowiązkach Ucznia.
1. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, Dyrektor Szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj:
* Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
* Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
* Komendy Miejskiej Policji,
* i innych w zależności od potrzeb.

**§ 10**

***Nieobecność rodziców/opiekunów prawnych ucznia***

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

**§11**

***Rodzice i inne osoby obce na terenie szkoły***

 Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.

1. Rodzice/opiekunowie prawni, mogą przebywać na terenie szkoły gdy :
* przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego lub ucznia do klas I-III i odprowadzają dziecko do szatni, pomagają w przebraniu i odprowadzają do klasy lub świetlicy szkolnej;
* przychodzą po dziecko z oddziału przedszkolnego lub klas I-III po zakończonych zajęciach czekają na dzwonek na przerwę na korytarzu szkolnym przy głównym wejściu i dopiero po dzwonku idą po dziecko lub czekają na dziecko przed szkołą;
* przychodzą do nauczyciela/wychowawcy/pedagoga w sprawie dziecka: zgłaszają przybycie w sekretariacie szkoły, czekają na korytarzu szkolnym przy głównym wejściu do dzwonka na przerwę i jeżeli nauczyciel nie ma w tym czasie innych zajęć wynikających z zakresu jego obowiązków służbowych rozmawiają z nim na temat dziecka; niedopuszczalne jest przeprowadzanie przez nauczyciela rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi kosztem lekcji, dyżurów śródlekcyjnych;
* przychodząc do Dyrektora w sprawie dziecka zgłaszają przybycie w sekretariacie szkoły;
* przychodząc na wyznaczone przez Dyrektora /wychowawcę zebranie ogólne lub klasowe kierują się do sali, w której to spotkanie odbywa się.

     2) Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

* każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu;
* 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 powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły.

**§12**

***Sprawy sporne i konflikty***

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
* konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy                  przy ewentualnym wsparciu pedagoga. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni                               są rodzice/opiekunowie prawni uczniów;
* konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas przy wsparciu pedagoga . W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice/opiekunowie prawni uczniów;
* konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga Dyrektor wspólnie                         z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
* konflikt między nauczycielem, a rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia – rozstrzyga Dyrektor, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic/opiekun prawny ma prawo odwołać się do Organu Nadzorującego.
* konflikt między Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
* konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
* konflikt między Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
* konflikt między nauczycielem, a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,                      a w ostateczności Organ Nadzorujący,
* konflikt między Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący Szkołę;
* konflikt między Dyrektorem Szkoły, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę;
1. Od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
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.
5. W sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem Szkoły jako aktem prawnym.

**§13**

 ***Wypadek w szkole***

W przypadku zaistnienia sytuacji, w której uczeń ulegnie wypadkowi (urazy i uszkodzenia ciała), osoba będąca świadkiem zdarzenia jest zobowiązana do podjęcia następujących działań:

1. Jeśli świadkiem zdarzenia jest pracownik szkoły:
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O wypadku zawiadamia niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor powiadamia rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka i Społecznego Inspektora BHP.
5. W razie ciężkich urazów ( wymagających interwencji pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej) Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący szkołę i Radę Rodziców.
6. W przypadku, kiedy przyczyną wypadku była wadliwość sprzętu, awaria urządzeń bądź wyposażenia budynku, Dyrektor powiadamia Inspektora BHP.
7. Dyrektor zawiadamia Prokuraturę i Kuratora Oświaty w przypadku wystąpienia:
* ciężkiego wypadku,
* zbiorowego wypadku,
* śmiertelnego wypadku.
1. Zawiadomień, o których mowa w punktach 3,4,5,6 dokonuje Dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. Dyrektor uruchamia działania Zespołu Powypadkowego.

II. Jeśli świadkiem zdarzenia jest uczeń lub osoba dorosła nie będąca pracownikiem szkoły:

1. Bezzwłocznie powiadamia pracownika szkoły lub sekretariat szkoły.
2. Zabezpiecza miejsce wypadku.

**§14**

***Przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu***

Postępowanie w sytuacji posiadania przez uczniów przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły:

1. Pracownik szkoły podejmuje próbę nakłonienia ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
2. Powiadamia wychowawcę ucznia, pedagoga i Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor zawiadamia rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
4. W sytuacji zaistnienia podejrzenia, że uczeń zamierza użyć niebezpiecznego przedmiotu Dyrektor zawiadamia Policję.

**§15**

***Postępowanie w przypadku zachowań ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji.***

1. Nauczyciel upomina słownie ucznia.
2. Stara się opanować sytuację w klasie.
3. Jeżeli upomnienie nie przynosi skutku nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika (punkty karne do zeszytu uwag zgodnie z Regulaminem punktowego oceniania zachowania).
4. Niezwłocznie po zakończeniu lekcji powiadamia wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy w razie konieczności prosi o pomoc pedagoga.
6. Wychowawca podejmuje kroki dyscyplinujące ucznia, nakłada na ucznia  sankcje przewidziane w Regulaminie Szkoły oraz w Prawach i Obowiązkach Ucznia.

**Jeśli uczeń notorycznie uniemożliwia prowadzenie lekcji:**

1. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje kroki dyscyplinujące wobec ucznia  zgodnie z Regulaminem Szkoły oraz Prawami i Obowiązkami Ucznia.

**§16**

***Naruszenie nietykalności lub godności osobistej pracownika szkoły***

Postępowanie:

1. Poszkodowany zawiadamia niezwłocznie, wychowawcę ucznia i Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zawiadamia o zajściu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i w trybie pilnym wzywa ich do szkoły;
3. Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcą ucznia podejmują kroki dyscyplinujące zgodnie z  Regulaminem Szkoły oraz Prawami i Obowiązkami Ucznia.
* obniżenie oceny z zachowania ,
* zobowiązanie ucznia do przeproszenia pracownika szkoły w obecności uczniów całej szkoły.
1. O podjętych środkach dyscyplinujących Dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Jeśli poszkodowany jest pracownikiem pedagogicznym i naruszona została jego  nietykalność osobista, Dyrektor zawiadamia Policję i Sąd Rodzinny.
3. W przypadku, gdy stwierdzi się naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika Szkoły przez ucznia, poza terenem szkoły - poszkodowany powiadamia policję, która prowadzi dalsze postępowanie.
4. Sankcje wewnętrzne wobec ucznia **-** zgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania w ramach WZO, Regulaminem szkoły oraz Procedurami szkolnymi.

**§17**

***Postępowanie mające na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym w szkole***

***/ w tym próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów/.***

1. Systematyczna obserwacja zachowania, nastrojów, emocji uczniów przez nauczycieli, a szczególnie przez wychowawców.
2. Rozwiązywanie na bieżąco problemów, konfliktów między uczniami, częste rozmowy indywidualne, w razie potrzeby informowanie rodziców/opiekunów prawnych             o sytuacji dziecka.
3. W przypadku, gdy stan emocjonalny i sposób myślenia dziecka niepokoi wychowawcę konsultuje się z pedagogiem i wspólnie sugerują rodzicom/opiekunom prawnym ucznia wizytę u specjalisty.

**W przypadku wystąpienia próby samobójczej bądź samobójstwa ucznia obowiązuje PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYSTĄPIENIA WYPADKU W SZKOLE.**

**§18**

***Świetlica***

1. Zadania świetlicy określa Statut Szkoły.
2. Dziecko przebywające w świetlicy nie może być pozostawione bez opieki.
3. Wychowawca odpowiedzialny za dzieci przebywające w świetlicy ma obowiązek przekazać dzieci dojeżdżające konwojentce lub kierowcy autobusu.

**§19**

***Zachowania agresywne rodziców/opiekunów prawnych wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły***

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowanie agresywne.
2. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowania agresywnego osoby dorosłej wobec ucznia szkoły lub własnego dziecka powinien:
* Podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego.
* Powiadomić Dyrektora Szkoły.
* W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję.

**§20**

***Osoby dorosłe będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły***

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:
* Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły.
* W przypadku napotkania oporu zawiadomić Dyrektora Szkoły
* Dyrektor Szkoły wzywa Policję.
1. Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji należy:
* Zawiadomić wychowawcę ucznia i Dyrektora Szkoły.
* Wychowawca lub Dyrektor Szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna.
* Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z rodzicem/opiekunem prawnym Dyrektor Szkoły wzywa Policję.

**§21**

***Imprezy, konkursy i wycieczki szkolne*.**

1. Sposób postępowania w przypadku imprez szkolnych odbywających się w godzinach zajęć szkolnych i popołudniowych.
* Uczeń, który bierze udział w imprezie szkolnej powinien przedłożyć wychowawcy klasy w formie pisemnej zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w imprezie.
* W przypadku, gdy impreza szkolna, wycieczka odbywa się w godzinach popołudniowych lub wieczorem rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są dostarczyć wychowawcy klasy deklarację w formie pisemnej dotyczącą odbioru dziecka                    po zakończeniu imprezy, wycieczki.
* W przypadku braku zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecko nie uczestniczy           w imprezie, konkursie, wycieczce itp..
* W przypadku braku deklaracji rodziców/opiekunów prawnych dotyczącej formy odbioru dziecka po zakończeniu imprezy, konkursu, wycieczki szkolnej odbywającej się                w godzinach popołudniowych lub wieczorem dziecko nie uczestniczy w imprezie, konkursie czy wycieczce.

**§22**

***Procedury postępowania w razie złego samopoczucia, zachorowania dziecka na terenie szkoły***

1. Sposób postępowania w przypadku złego samopoczucia, zachorowania dziecka        na terenie szkoły:
* w wypadku złego samopoczucia, zachorowania dziecka nauczyciel jest zobowiązany zaopiekować się dzieckiem, zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły;
* Dyrektor Szkoły, wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji                          i o konieczności wcześniejszego, osobistego odbioru dziecka ze szkoły, fakt powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych wpisuje się do Rejestru wezwań rodziców;
* jeżeli rodzic/opiekun prawny nie może przybyć po dziecko lub utrudniony jest kontakt       z nim Dyrektor Szkoły lub inny pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora zapewniają dziecku odpowiednie do sytuacji warunki i opiekę do zakończenia lekcji, odjazdu najbliższego autobusu w przypadku dziecka dojeżdżającego lub do odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego;
* w  przypadku dziecka dojeżdżającego obowiązkiem osoby opiekującej się dzieckiem jest osobiste przekazanie dziecka konwojentce z jednoczesnym przekazaniem informacji          o złym samopoczuciu i prośbie o zaopiekowanie się dzieckiem w czasie drogi, a także prośbę o podwiezienie dziecka jak najbliżej domu w miarę możliwości przewoźnika.
1. Sposób postępowania w przypadku bardzo złego samopoczucia dziecka na terenie szkoły:
* w wypadku bardzo złego samopoczucia dziecka nauczyciel jest zobowiązany zaopiekować się dzieckiem, zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły;
* Dyrektor Szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora niezwłocznie wzywa  pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego             o zaistniałej sytuacji i o konieczności jak najszybszego przybycia do szkoły, fakt powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych wpisuje się do Rejestru Wezwań Rodziców;
* pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora zapewnia dziecku odpowiednie              do sytuacji warunki i opiekę do przybycia pogotowia ratunkowego lub rodziców.

**§23**

***Procedury odprowadzania i odbioru ze szkoły dzieci z oddziału przedszkolnego***

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka oraz odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
* Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
* Rodzice/opiekunowie prawni lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie  doprowadzić dziecko do sali i przekazać je pod opiekę nauczyciela.
* Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, w łazience.
* Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
* Jeśli rodzice/opiekunowie prawni zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała       ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie to może zostać zmienione lub odwołane przez rodziców w każdym czasie.
* Osoba wskazana przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka do przyprowadzania          i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
* W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel  przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.
1. Dzieci dojeżdżające z oddziału przedszkolnego :
* Do autobusu odprowadza rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego upoważniona zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo i oddaje pod opiekę konwojenta w autobusie szkolnym.
* Po przyjeździe do szkoły od konwojenta dzieci odbiera nauczyciel świetlicy lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, prowadzi dzieci do szatni gdzie pomaga im       w przebraniu się, a następnie doprowadza dzieci do sali i przekazuje je pod opiekę nauczyciela.
* Po skończonych zajęciach dzieci odprowadza do autobusu nauczyciel oddziału lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel i przekazuje je pod opiekę konwojenta.
* Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebranie dzieci z autobusu.

**§25**

***Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia chorób pasożytniczych u uczniów***

1. Rodzice/ prawni opiekunowie muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry własnego dziecka, np. czy u dziecka nie występuje świąd skóry, niepokojące zaczerwienienia itp.
2. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się choroby w placówce.
3. Pracownicy obsługi powinni zgłaszać swoje podejrzenia nauczycielowi bądź Dyrektorowi, jeśli zauważą jakieś zmiany u dzieci i  coś ich zaniepokoi.
4. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w placówce, a pracownikom higienicznych warunków pracy.
5. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują zgody na objęcie dzieci opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę bądź osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry dziecka.
6. Po uzyskaniu od rodzica/opiekuna prawnego informacji o przypadku zachorowania dziecka na owsicę lub inną chorobę pasożytniczą Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły/oddziału przedszkolnego z zaleceniem codziennej kontroli na wypadek pojawienia się cech charakterystycznych danej choroby.
7. Dyrektor zarządza i egzekwuje od personelu obsługi częstsze dezynfekcje wskazanych pomieszczeń.
8. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do przeprowadzenia dodatkowych pogadanek/prelekcji na temat higieny osobistej.
9. Dyrektor zobowiązuje pielęgniarkę szkolną do przeprowadzenia dodatkowych kontroli czystości we wskazanych klasach/ oddziale przedszkolnym.

**§25**

***Zaginięcie dziecka***

Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik zauważy zaginięcie dziecka.

1. Sprawdza bezpieczeństwo i liczbę pozostałych dzieci.

2. Organizuje opiekę dla pozostałych dzieci i rozpoczyna poszukiwania.

3. Jeśli dziecko się nie odnalazło natychmiast zawiadamia Dyrektora Szkoły, nauczyciela  świetlicy (jeśli dziecko przebywało na świetlicy) oraz rodziców i Policję.

**§26**

***Nowy uczeń w klasie***

Postępowanie w przypadku nowego ucznia w klasie.

1. Wychowawca/nauczyciel wprowadza ucznia do klasy i przedstawia go wszystkim. Po czym każdy z uczniów przedstawia się jemu.

2. Wychowawca/nauczyciel wyznacza w klasie OPIEKUNA (koleżanka/kolega), którego zadaniem jest nawiązanie kontaktu z nowym uczniem, zapoznanie z koleżankami i kolegami,oprowadzenie po szkole, itp.

3. Nauczyciel organizuje miejsce dla nowego ucznia. W klasach 4-6 każdy nauczyciel przedmiotu dba o miejsce dla ucznia, tak aby uniknąć konfrontacji i odrzucenia.

4. Wychowawca organizuje zajęcia integracyjne.

5. Wychowawca dba o zapoznanie dziecka ze szkołą oraz wskazuje miejsca, gdzie ma szukać

pomocy w razie konieczności.

**§27**

***Niewypełnianie obowiązku szkolnego***

Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca stwierdzi niewypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia.

1. Informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

2. Jeżeli rozmowy z rodzicem nie przynoszą rezultatu, a uczeń nadal nie spełnia obowiązku

szkolnego zgłasza zaistniały fakt do pedagoga szkolnego.

3. Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami w celu wyjaśnienia konsekwencji i procedur dot. niewypełniania obowiązku szkolnego. Rodzice na piśmie potwierdzają zapoznanie się z sytuacją wychowawczą dziecka.

4. Jeżeli sytuacja się powtarza lub nie dochodzi do rozmowy, szkoła wysyła do rodziców /

prawnych opiekunów UPOMNIENIE W SPRAWIE NIEREGULARNEGO UCZĘSZCZANIA DZIECKA NA ZAJĘCIA SZKOLNE.

5. Następnym krokiem jest INFORMACJA O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO wysyłana do rodziców.

6. Kolejnym krokiem jest wysłanie do Burmistrza WNIOSKU O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI

ADMINISTRACYJNEJ.

7. Jeżeli poprzednie kroki nie przyniosły rezultatu, szkoła wysyła do Sądu Rodzinnego i Nieletnich PROŚBĘ O WGLĄD W SPRAWY RODZINNE.

**§28**

***Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia***

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela w zakresie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.

2. Procedury wewnętrznego postępowania wyjaśniającego:

- Uczeń powiadamia o zajściu wychowawcę, pedagoga szkolnego, bądź innego nauczyciela,

- Powiadomiona osoba zgłasza zaistniały fakt Dyrektorowi Szkoły,

- Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem),

- Dyrektor Szkoły włącza w rozmowę wyjaśniającą pedagoga i wychowawcę klasy,

- Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:

a) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),

b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).

- Po czynnościach stwierdzających, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani,

- Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

3. Jeżeli nauczyciel po raz trzeci naruszy godność osobistą ucznia, Dyrektor Szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.

4. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia niezwłocznie wszczyna się procedurę zgodną z przepisami powszechnie obowiązującymi, bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.