

USZCZEGÓLOWIONE
PROCEDURY DOTYCZĄCE
POBYTU I
FUNKCJONOWANIA
UCZNIÓW
W
SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 26
W WARSZAWIE

Przyjęto do realizacji decyzją RADY PEDAGOGICZNEJ w dniu 11 marca 2014 r.

Nowelizacja Procedur obowiązuje w SP nr 26 od chwili podjęcia stosownej decyzji przez RP

Procedury wewnętrzne obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 26

PRIORYTETY W PRACY SZKOŁY

1. Procedura postępowania: realizacja obowiązku szkolnego

2. Procedura postępowania : niepowodzenia szkolne ucznia
3. Procedura postępowania: **zawieszanie ucznia w przywilejach**
4. Procedura działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych, wobec dzieci zagrożonej demoralizacją
5. Procedura postępowania: agresja i przemoc rówieśnicza
6. Procedura postępowania: **palenie papierosów**
7. Procedura postępowania: uczeń źle się zachowuje podczas lekcji
8. Procedury postępowania w przypadku „uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie”- „Niebieska karta”
9. Procedura postępowania: kradzież i zniszczenia
10. Procedura postępowania: **alkohol i narkotyki**
11. Procedura postępowania w przypadku **znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów**
12. Procedura postępowania w przypadku, gdy **nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, dopalacze, bądź inne środki odurzające**
13. Procedura postępowanie wobec ucznia - **sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa**
14. Procedura postępowanie wobec ucznia, który stał się **ofiara czynu karalnego**
15. Procedura dotycząca rozwiązywania spraw spornych i konfliktów
16. Procedura postępowania : **fałszerstwa**
17. Procedury postępowania: **nieobecność rodziców ucznia**

Procedura postępowania: realizacja obowiązku szkolnego

Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas oraz specjaliści p-p .

Do 2 dnia danego miesiąca wychowawcy klas przekazują zestawienia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych - wypełniają kartę kontroli spełniania obowiązku przedszkolnego/szkolnego Wychowawca dokonuje comiesięcznej analizy zestawień realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dzieci- przekazuje kartę kontroli wyłącznie w przypadku, gdy uczeń przekroczył 50% nieobecności w danym miesiącu . Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami dziecka w celu bieżącego monitorowania oraz kontrolowania spełniania ustawowego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego

przez ucznia .

Wychowawca we współpracy z rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

Tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

1. Wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni roboczych, po powrocie ucznia do szkoły
2. Usprawiedliwienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby.
3. Usprawiedliwienia przyjmowane są w formie pisemnej , w dzienniczku ucznia
4. Zwolnienia lekarskie wklejone są do dzienniczka ucznia lub znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy
5. Wychowawca po 3 dniach nieobecności dziecka w szkole ma obowiązek nawiązania kontaktu z rodzicami
6. W przypadku dłuższych, bądź częstych nieobecności, wychowawca ma prawo zażądać zwolnienia lekarskiego
7. W sytuacjach trudnych m.in. nagminne nieposyłanie dziecka do szkoły, brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, Dyrektor szkoły kieruje pisemne wezwania do rodziców w celu osobistego stawiennictwa w placówce, informuje o tym fakcie Organ Prowadzący, Policję, Sąd Rodzinny .

Uczeń, który opuścił ponad 50% godzin z danego przedmiotu jest nieklasyfikowany

Tryb zwalniania z lekcji

1. Zwolnienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby
2. Zwolnienia przyjmowane są w formie pisemnej, obowiązuje druk zwolnienia z zajęć
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia (odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna lub wezwanie pogotowia).
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy, lub dyrekcją w sprawie dziecka.
5. O każdym złym samopoczuciu dziecka musi wiedzieć Dyrekcja szkoły .
6. Odbiór chorego dziecka ze szkoły rodzice/opiekunowie lub lekarz pogotowia odnotowują w Rejestrze ewidencji złego samopoczucia dostępnym w sekretariacie szkoły .

Wagary

1. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami.
2. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia

szkolne. Uczeń i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu.

3. Rodzice uczniów, których nieobecności przekroczyły 20 godzin nieusprawiedliwionych dostają od wychowawcy pisemną informację o zagrożeniu obniżeniem oceny ze sprawowania z uwagi na wagary. Wychowawca zaleca rodzicom **szczególny nadzór** nad dzieckiem,
4. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów. Do rodziców tych uczniów Dyrektor szkoły kieruje pisemne wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
5. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, Dyrektor szkoły kieruje prośbę o wgląd w sytuację rodziny i interwencję do Sądu Rodzinego i Nieletnich
6. Informacje o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę krokach, Dyrektor szkoły może skierować także do Organu prowadzącego placówkę. Organ prowadzący placówkę może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców ucznia.

Procedura postępowania: niepowodzenia szkolne ucznia

Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy, we współpracy z specjalistami pp i nauczycielem przedmiotowym przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań.

Szkoła **zaleca** dokonania diagnozy niepowodzeń dokonanej przez specjalistyczne poradnie w szczególności z kierownictwem i psychologami ZPPP nr 1 przy ul. Zawiszy 13 .

Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie :

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, także na podstawie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach PPP, dokumentacja IPET, KIPU, KIPD
- dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, pomocy podczas zajęć świetlicowych
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- indywidualnych konsultacji i porad dla uczniów.

Procedura postępowania: zawieszenie ucznia w przywilejach

Uczeń zostaje zawieszony w przywilejach w przypadku notorycznego łamania regulaminu szkolnego:

- Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych - notoryczny brak przygotowania do lekcji, brak prac domowych, brak pracy na lekcji;
- Wagary, spóźnienia;
- Stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia bezpieczeństwa dla innych;
- Wulgarnie, aroganckie, złośliwe zachowanie w stosunku nauczycieli, rówieśników,

pracowników szkoły;

- Udział w bójkach, pobicia;
- Kradzieże;
- Eksperymentowanie z papierosami, alkoholem, posiadanie środków psychoaktywnych, dopalaczy ;
- Zamieszczanie obraźliwych treści i fotografii w sieci internetowej oraz telefonii komórkowej / **w szkole obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń mobilnych i telefonów komórkowych /**
- Niszczenie mienia szkoły i mienia innych osób;
- Notoryczne przeszkadzanie na lekcjach;
- ;

Tryb zawieszania:

1. Zawieszenie w przywilejach ucznia następuje na wniosek wychowawcy klasy po konsultacjach ze specjalistami pp.
2. Uczeń otrzymuje na piśmie decyzję o formie zawieszania w przywilejach .
3. Uczeń zawieszony w swoich przywilejach nie może:
 - uczestniczyć w imprezach klasowych typu: zabawy, konkursy i inne, o ile odbywają się one poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
 - uczestniczyć w zajęciach ogólnoszkolnych typu: dyskoteki,, festyny, rozgrywki sportowe, o ile odbywają się one poza zajęciami edukacyjnymi,
 - uczestniczyć w wyjściach klasowych do kina, teatru, muzeum i innych, o ile odbywają się one poza zajęciami edukacyjnymi,
 - uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły,
 - brać udziału w pracach SU,
 - reprezentować szkoły w jakiejkolwiek dziedzinie.
4. Zawieszonemu uczniu nie dotyczą żadne dodatkowe przywileje przewidziane regulaminem SU (np. „ szczęśliwy numer”).
5. Zawieszenie ucznia w jego przywilejach trwa na okres określony przez wychowawcę.
6. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji wychowawcy, w ciągu dwóch dni od pisemnego powiadomienia go o udzielonej karze.
7. Dyrektor powołuje w terminie 4 dni zespół, który rozpatruje odwołanie ucznia od kary. W terminie nie dłuższym niż 5 dni formułuje swoją decyzję na piśmie i przekazuje niezwłocznie zainteresowanemu.
8. Decyzja zespołu jest ostateczna.
9. Informacja o zawieszeniu w przywilejach jest podana do informacji wszystkim nauczycielom.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zawieszeniu syna/córki w przywilejach uczniowskich.

Procedura działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych, wobec dzieci zagrożonej demoralizacją

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Należy zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki - oferta pomocy.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd rodzinny lub Policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Procedura postępowania: agresja i przemoc rówieśnicza

Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania zachowań agresywnych i zastosowanych aktów przemocy na terenie szkoły.

Szkoła może uczestniczyć w wyjaśnianiu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby o pomoc i wsparcie ze strony uczniów lub rodziców.

Sytuacje konfliktowe na terenie szkoły, w których należy podjąć postępowanie dotyczą m.in. :

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

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.

1. W przypadku zaobserwowania przemocy osoba interweniująca przerywa to zdarzenie, identyfikuje uczniów biorących w nim udział /ofiara, agresor, świadek /
2. Należy podjąć działania wyjaśniające, które prowadzone jest przez pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcę klasy.
3. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia, sporządza notatkę w indywidualnej karcie zachowań lub klasowym zeszytce uwag
4. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są niezwłocznie rodzice uczniów uczestniczących w zdarzeniu / sprawcy i ofiary zajścia /.
5. **W przypadku jednego agresywnego incydentu , sprawcy po rozmowie z wychowawcą i rodzicami, poniesieniu konsekwencji przewidzianych w Statucie szkoły/ regulaminie oraz umowie ustnej lub pisemnej o zaniechaniu działań procedura zostaje zawieszona.**
6. Szczególną opieką pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez m.in. w sytuacjach drastycznych indywidualne zgłoszenie zajścia na policji.
7. W przypadku wielokrotnego występowania zachowań niepożądanych, agresywnych wychowawca powiadamia dyrekcję szkoły . Sprawca ponosi konsekwencje określone w Statucie/regulaminie .
8. Ponadto uczestniczy w cyklicznych spotkaniach terapeutycznych z psychologiem/ pedagogiem na terenie szkoły lub w PPP.
9. Ustalony zostaje kontrakt podpisany w obecności wychowawcy, rodziców, dyrekcji.
10. Wychowawca respektuje poszczególne punkty kontraktu .
11. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia trudnej sytuacji.
12. Sprawca ma obowiązek przeprosić za swoje zachowanie .
13. Wychowawca klasy i specjaliści planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
14. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością / agresywna bójka, rozbój, uszkodzenie ciała/ dyrekcja zwraca się z prośbą o interwencję do Policji / Patrolu szkolnego /, Sądu rodzinnego.

Procedura postępowania: eksperymentowanie z paleniem papierosów

Wobec ucznia, który pali papierosy, podejmowane są następujące kroki:

1. O sytuacji palenia i podjętych działaniach informowani są niezwłocznie rodzice ucznia.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia.
3. Uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia
4. Zastosowane są kary przewidziane w Statucie szkoły/regulaminie .

Procedura postępowania: uczeń źle się zachowuje na lekcji

1. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia obowiązującemu regulaminowi szkolnemu.
2. W przypadku dalszego nie podporządkowania się regulaminowi prosi pedagoga/psychologa o podjęcie interwencji.
3. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy.
4. Zachowanie ucznia zostaje omówione na spotkaniu wychowawca-pedagog/psycholog - nauczyciel - uczeń, zostają podjęte wspólne ustalenia.
5. W przypadku powtarzających się negatywnych zachowań ucznia na lekcji , wychowawca wzywa rodziców w celu poinformowania ich o zachowaniu dziecka.
6. Wychowawca stosuje kary przewidziane w Statucie i WZO.
7. Zgłasza sprawę do Dyrektora Szkoły.

Procedury postępowania w przypadku „uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie” „Niebieska karta”

Akty prawne :

Zgodnie z nowymi przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), szkoła ma obowiązek uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”, jeśli zaistniało podejrzenie stosowania wobec ucznia przemocy domowej.

- „Niebieską Kartę” po konsultacjach zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy,
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
- Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte

przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie;
- Formularz „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” szkoła przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania przemocy w Rodzinie / URZĄD DZIELNICY WOLA , w terminie **nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.**

Zadanie dla szkoły

- diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
- Obowiązek zawiadomienia Policji Sadu Rodzinnego lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie będzie aktualizował się z chwilą takiego podejrzenia przez ww. osoby. Powinny one zrealizować obowiązek niezwłocznie, tj. powiadomić o swoim podejrzeniu podmioty wskazane w przepisie bez nieuzasadnionej zwłoki.

Procedura postępowania: kradzież i zniszczenia

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

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pedagog/psycholog lub inny nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
2. O fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie m.in. wychowawcy klasy.
4. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia - o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
5. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia/kradzieży mienia szkolnego zobowiązani są do naprawy szkody, w przypadku odmowy sprawa skierowana zostaje na Policję.
6. W przypadku kradzieży/zniszczenia mienia prywatnego o zgłoszeniu na policję decydują rodzice poszkodowanego.
7. W stosunku do sprawcy zostają zastosowane kary przewidziane w Statucie szkoły.

OBIEKT SZKOŁY JEST MONITOROWANY WEWNĄTRZ I NA ZEWNĄTRZ

Procedura postępowania: alkohol i narkotyki/dopalacze

Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:

1. najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
2. wspólnie z rodzicami podejmujemy dalsze działania:
 - spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
 - określenie oczekiwań ucznia i rodziców
 - określenie możliwości pomocy ze strony szkoły
 - przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia sytuacji i potwierdzenia faktu użycia alkoholu lub narkotyków

Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:

1. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa - miejsce w celu odizolowania ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki -pielęgniarka, nauczyciel, pedagog/psycholog
2. w sytuacjach zagrożenia zdrowia ucznia, wezwanie lekarza,
3. bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia,
4. w razie niemożności skontaktowania się z rodzicami wezwanie policji i przekazanie ucznia
5. zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym terminie) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor, pedagog/psycholog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalanie możliwości i formy pomocy uczniowi, we współpracy rodzice - uczeń - szkoła,

Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk:

- osoba, która znalazła substancję mogącą być narkotykiem zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych i ewentualnym zniszczeniem, w miarę możliwości próbuje uzyskać informacje o pochodzeniu i właścicielu substancji,
- zawiadamia Dyrektora szkoły, przekazuje mu substancję,
- Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

1. Natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
2. Wezwać policję - tel. 997 lub 112.
3. Należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom.
4. Uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów.

Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, bądź inne środki odurzające

1. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcę.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, papierosy, alkohol, bądź inne nielegalne środki, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. 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.**
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel/pedagog/psycholog, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Wychowawca/pedagog/psycholog powiadamia rodziców ucznia

Procedura postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest

nikomu znana.

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

Procedura postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Udzielenia pierwszej pomocy, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Powiadomienie rodziców ucznia, pouczenie o przysługujących im prawach.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Zapewnienie stosownej pomocy psychologicznej, prawnej.

Procedura dotycząca rozwiązywania spraw spornych i konfliktów

Sporne sprawy i konflikty na terenie SP nr 26 rozwiązuje się następująco:

1. Konflikt pomiędzy uczniami **na terenie klasy**, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny/ psycholog. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt mogą być poproszeni rodzice uczniów,
2. Konflikt pomiędzy **uczniami różnych klas** rozstrzyga pedagog szkolny / psycholog we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
3. Konflikt pomiędzy **uczniem i nauczycielem** - rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia.
4. Konflikt między **nauczycielem, a rodzicami ucznia** - rozstrzyga dyrektor szkoły, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do OP lub MKO .

Procedura postępowania: fałszerstwo

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.).

Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

1. powiadomienie rodziców ucznia,
2. spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
3. podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.
4. zastosowanie kar przewidzianych w Statucie szkoły

***W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw,
szkoła kieruje sprawę na Policję.***

Procedury postępowania: nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania lub zmieniający adres /telefony kontaktowe powinni poinformować wychowawcę lub dyrekcję szkoły w przypadku bliskiej osoby, której powierzają pełnienie opieki nad swoim dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły. W szkole obowiązuje /Karta informacyjna dotycząca ucznia /
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrekcji szkoły.
3. Dyrekcja szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Policji

Nieobecność rodziców ucznia na zebraniach

1. Rodzice lub prawni opiekunowie odpowiadają za realizację obowiązku szkolnego dziecka.
2. Rodzice/opiekunowie ucznia mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach, indywidualnych spotkaniach z wychowawcą/nauczycielami
3. W sytuacji niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują informację pedagogowi/psychologowi
4. Do rodziców tych uczniów Dyrektor szkoły kieruje wezwaniem do współpracy ze szkołą
5. Przy braku efektów podjętych działań, Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Sądu

Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny i podjęcie interwencji
dyscyplinującej rodziców/opiekunów prawnych dziecka .

Opracowanie merytoryczne : PAWEŁ PRUSIK

Znowelizowane Procedury obowiązują w szkole od dnia 11 marca 2014r.