

# PROCEDURY DOTYCZĄCE UCZNIÓW

## OGÓLNE ZASADY PROCEDUR DOTYCZĄCYCH UCZNIÓW

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 sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
- ❖ Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.  
Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia.
- ❖ Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w *Statucie Szkoły Podstawowej nr 1*.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Problem dotyczyć może następujących relacji: uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, rodzic-nauczyciel, rodzic-dziecko, uczeń-niepedagogiczny pracownik szkoły. Procedury te stosujemy w wypadku, gdy zachodzi konieczność szybkiego reagowania z udziałem osób z zewnątrz (policja, sąd, kurator, itp.).

O zastosowaniu następujących procedur decyduje dyrektor, pedagog

- 1. Identyfikacja problemu**, określenie kto jest w sytuacji problemowej (problem – sytuacja wymagająca podejmowania kolejnych czynności w celu jej rozwiązania):
  - 1) uświadomienie przyczyny problemu oraz możliwości jego rozwiązania w sytuacji szkolnej,
  - 2) ustosunkowanie problemu do obowiązujących procedur w szkole (statut szkoły, procedury postępowania wychowawczego lub rzecznik praw ucznia).
- 2. Nazwanie problemu**, podjęcie próby jego rozwiązania:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej,
  - 2) rozmowa wychowawcza,
  - 3) w koniecznych przypadkach włączenie do udziału rodziców,
  - 4) w zależności od rodzaju problemu zwoływanie zespołów wychowawczych oraz osób kompetentnych (kurator sądowy, policja, itp.).
- 3. Wezwanie do szkoły zainteresowanych osób**:
  - 1) przekazanie rzetelnej informacji o problemie,
  - 2) omówienie problemu przez zebranych,
  - 3) poinformowanie o konsekwencjach w szkole i czynnościach z nich wynikających (odpracować, zapłacić, upomnieć, udzielić nagany, podjąć terapię, itp.).
- 4. Nawiązania współpracy z instytucjami** i osobami, które pomagają rozwiązać zaistniały problem (sąd, policja, psycholog, terapeuta, ośrodki, placówki).
- 5. Rodzic ma prawo i obowiązek** doprowadzić do skorzystania z sugerowanych form pomocy bądź podjąć własne skuteczne działania.
- 6. Rodzic jest zobowiązany** do poinformowania szkoły o podjętych działaniach.
- 7. W przypadku braku skutecznych sposobów rozwiązania problemu szkoła** ma obowiązek podjąć dalsze kroki przewidziane w statucie szkoły.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCZEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŚWIEBODZINIE**

1. W przypadku problemu wychowawczego pierwszą instancją jest wychowawca klasy. Przeprowadza on rozmowę z uczniem, ustalając, na czym polega nieodpowiednie zachowanie, przypomina o grożących sankcjach oraz ustala z uczniem sposoby naprawienia nagannego postępku. Wychowawca podczas pierwszej rozmowy ma możliwość wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły (upomnienie ustne, upomnienie pisemne, nagana wychowawcy klasy) – w zależności od rodzaju i wagi przewinienia ucznia.
2. Jeśli po rozmowie z wychowawcą zachowanie danego ucznia nie ulega poprawie, wzywany jest do szkoły rodzic ucznia (wezwanie ustne lub pisemne). Podczas rozmowy wychowawcy z rodzicem, w obecności i przy udziale ucznia, ustala się sposób poprawy zachowania. Podczas spotkania zaleca się sporządzenie kontraktu z uczniem lub pisemnego zobowiązania do poprawy niewłaściwego postępowania. Wszystkie powyższe działania powinny być udokumentowane w teczce wychowawcy klasy.
3. Upomnienie oraz nagana udzielona przez wychowawcę klasy może uczeń również otrzymać na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. O upomnieniu lub naganie zostają poinformowani pisemnie rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Kopia upomnienia oraz nagany wychowawcy klasy zostaje dołączona do dokumentacji ucznia prowadzonej przez wychowawcę klasy.
5. Jeżeli problem wykracza poza kompetencje i możliwości wychowawcy klasy zgłasza on problem pedagogowi szkolnemu i wspólnie planują dalsze działania wychowawcze.
6. Po upomnieniu ustnym i pisemnym oraz naganie wychowawcy klasy, w przypadku dalszego naruszania regulaminu szkolnego, uczeń otrzymuje nagana dyrektora szkoły. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z zespołem uczącym na pisemny wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Pisemna nagana dołączona zostaje do dokumentacji szkolnej. Wychowawca klasy zakłada uczniowi indywidualną kartę obserwacji, w której notowane są wszelkie zachowania, pozytywne jak i negatywne. Indywidualna karta obserwacji dołączona jest do Teczki wychowawcy klasy. Uczeń otrzymuje możliwość poprawy swego zachowania, lecz notoryczne łamanie dyscypliny szkolnej skutkuje procedurą pkt. 7.
7. W przypadku poważnego naruszania dyscypliny w klasie, na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, może zostać zwołany Zespół Nauczycieli Uczących w danej klasie. Podczas zespołu ustalany jest system działań naprawczych przewidzianych w statucie szkoły łącznie z przeniesieniem karnym uczniów do klas równo-

ległych. Posiedzenie zespołu jest protokołowane oraz dołączone do dokumentacji szkolnej. Od decyzji zespołu nauczycieli uczących uczniowi nie przysługuje odwołanie.

- 8.** W szczególnie trudnych przypadkach wychowawczych oraz gdy zagrożone jest życie, mienie lub zdrowie, możliwe jest pominięcie wcześniejszych procedur lub zastosowanie procedury interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 9.** Ostatnim oddziaływaniem wychowawczym na terenie szkoły wobec ucznia sprawiającego problemy jest zwołanie na pisemny wniosek wychowawcy Zespołu Wychowawczego (do wniosku wychowawca załącza pisemną opinię o uczniu) w składzie: wychowawca, rodzic, uczeń, dyrektor szkoły, pedagog szkolny, przedstawiciel policji, kurator sądowy. Skład osób uczestniczących w posiedzeniu może być rozszerzony zgodnie z przedmiotem spotkania. Szkolny Zespół Wychowawczy ustala na podstawie Statutu Szkoły tryb postępowania z uczniem. Obrady zespołu są protokołowane, a protokół dołączony do dokumentacji szkolnej.
- 10.** Każdy etap procedur postępowania wychowawczego daje szansę uczniowi naprawienia swoich błędów.
- 11.** Istnieje możliwość anulowania kary w danym roku szkolnym, jeśli uczeń zrekompensuje szkodę i nastąpi znaczna poprawa w jego postępowaniu.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH UCZNIÓW**

1. W przypadku stwierdzenia narastających niepowodzeń szkolnych określonego ucznia nauczyciel przedmiotowy pilnie powiadamia wychowawcę, który zgłasza problem również pedagogowi szkolnemu.
2. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważą narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotowym przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Uczeń może korzystać z pomocy w formie:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych do swoich możliwości zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 2) włączenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na podstawie deklaracji rodzica,
  - 3) konsultacji i porad dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIÓW**

- 1.** Nauczyciel interweniujący powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy lub pedagoga.
- 2.** Wychowawca (w porozumieniu z pedagogiem) wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- 3.** Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczno-ostrzegawczą z uczniem. Uczeń zobowiązuje się w formie pisemnej do niepalenia papierosów.
- 4.** W przypadku notorycznego łamania zakazu palenia papierosów traktowanego jako demoralizacja decyzją dyrektora szkoły sprawa zostaje przekazana odpowiednim organom

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA AGRESJI I PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ**

- 1.** Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.
- 2.** Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
  - 1) zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
  - 2) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób oraz przypadki autoagresji,
  - 3) naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczną).
- 3.** Osoby, do których uczniów 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.
- 4.** Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez wychowawcę klasy.
- 5.** W przypadku, kiedy wychowawca klasy nie może rozwiązać problemu przekraczającego jego kompetencje lub możliwości zwraca się o pomoc do pedagoga szkolnego.
- 6.** O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie.
- 7.** Szczególną opieką wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez indywidualne zgłoszenie zajścia w Komisariacie Policji i innych instytucjach.
- 8.** Sprawca ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu jego poprawienia. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego rzecznikami mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny.
- 9.** Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
- 10.** W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję odpowiednich organów.
- 11.** Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły biorą udział w wyjaśnieniu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGAROWANIA UCZNIĄ**

## **1. Informacje ogólne.**

- 1) Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego diagnozowania absencji uczniów powierzonej mu klasy.
- 2) W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy i ustala przyczynę nieobecności.

## **2. Podejmowanie środków zaradczych.**

- 1) Natychmiastowe powiadomienie rodziców przez wychowawcę o nieobecności ucznia.
- 2) W przypadku większej liczby nieobecności (większej niż 5), wezwanie rodzica do szkoły i rozmowa z wychowawcą.
- 3) Jeżeli liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekroczy 15, o wagarach informowani są pedagodzy, którzy w porozumieniu z wychowawcą podejmują dalsze działania zgodne z procedurami postępowania wychowawczego.
- 4) Otoczenie przez wychowawcę, pedagoga i nauczycieli szczególną opieką dziecka, którego ucieczki wynikają z sytuacji rodzinnej.

## **3. Konsekwencje wynikające z nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć szkolnych.**

- 1) Stosowanie procedur postępowania wychowawczego.
- 2) Konieczność zaliczenia opuszczonych godzin w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 3) Ucieczka ze sprawdzianu skutkuje oceną niedostateczną, którą należy poprawić w terminie zgodnym z zatwierdzonym w systemie oceniania czasem poprawy.
- 4) Uczeń mający nieusprawiedliwione godziny nieobecności nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania.



## PROCEDURA DOTYCZĄCA ALKOHOLU I NARKOTYKÓW

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:
  - 1) najszybciej jak tylko sytuacja pozwala należy przekazać informację o zaistniałym fakcie pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy, który kontaktuje się z rodzicami ucznia,
  - 2) wykonanie badania alkomatem (pedagodzy lub pielęgniarka szkolna) lub testami ujawniającymi obecność substancji psychoaktywnych (pielęgniarka szkolna),
  - 3) w przypadku negatywnego wyniku przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia się sytuacji i potwierdzenia faktu użycia alkoholu lub narkotyków.
2. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:
  - 1) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa – odizolowanie go od osób postronnych i zapewnienie opieki (pielęgniarka, lekarz, nauczyciel, pedagog szkolny),
  - 2) w sytuacji zagrożenia zdrowia ucznia, wzywanie lekarza,
  - 3) wykonanie badań na obecność substancji psychoaktywnych i alkoholu,
  - 4) bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia,
  - 5) wezwanie rodziców ucznia oraz funkcjonariuszy policji,
  - 6) zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalenie możliwości i formy pomocy uczniowie współpracy rodzic-uczeń-szkoła.
3. W sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk należy podjąć następujące kroki:
  - 1) nauczyciel/wychowawca/pedagog szkolny/dyrektor ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni,
  - 2) w przypadku odmowy wezwanie funkcjonariusza Policji.
4. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki:
  - 1) 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,
  - 2) zawiadamia dyrektora szkoły, przekazuje mu substancję,
  - 3) dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA FAŁSZERSTW**

- 1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:**
  - 1) dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
  - 2) przedstawienie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
  - 3) podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
  - 4) podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnienie przez nauczyciela ściągania,
  - 5) inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).
- 2. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:**
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) nauczyciel przedmiotu,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) zespół wychowawczy,
  - 5) dyrektor szkoły.
- 3. 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. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw szkoła przekazuje informację Policji z prośbą o interwencję.**

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA ZJAWISK KRADZIEŻY I ZNISZCZEŃ**

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 pracownik pedagogiczny, 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.
4. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie powiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZECIWDZIAŁANIA DEMORALIZACJI UCZNIÓW**

1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:
  - 1) używanie i propagowanie wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
  - 2) używanie lub rozprowadzanie substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
  - 3) wagarów,
  - 4) udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
  - 5) powtarzających się zachowaniach agresywnych,
  - 6) prowokowanie powstawania sytuacji konfliktowych,
  - 7) przyniesienie na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu innych uczniów,
  - 8) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy.
2. Działania te mogą mieć formę:
  - 1) indywidualnych rozmów z uczniem,
  - 2) rozmów z uczniem w obecności rodzica,
  - 3) podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtórzenia się zachowań niepożądanych,
  - 4) udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych,
  - 5) zmiany klasy na równorzędna, za zgodą Dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku pożądanych zmian zachowań ucznia, Dyrektor szkoły zwraca się do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:
  - 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 2) Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
  - 3) Policji,
  - 4) i innych, w zależności od potrzeb.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA UCZNIÓW DOJEŹDŹAJĄCYCH DO SZKOŁY**

- 1.** W drodze do szkoły uczeń znajduje się pod opieką wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby. Odpowiada ona za bezpieczeństwo uczniów w gimbusie.
- 2.** Sytuację nieprawidłowego zachowania się uczniów opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do dyrekcji szkoły. Dyrekcja wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. Informuje o sytuacji jego rodziców, w razie braku zmiany postawy podejmuje dalsze działania we współpracy z rodzicami.
- 3.** Zastrzeżenia wobec zachowania opiekuna uczniowie oraz ich rodzice powinni zgłaszać bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego do dyrekcji szkoły. Dyrekcja szkoły podejmuje kroki w celu wyjaśnienie zarzutów i zmiany sytuacji w trakcie spotkania z opiekunem, informuje o nich zainteresowanych.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ UNIEMOŻLIWIĄ- JĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI**

- 1.** Nauczyciel reaguje na niewłaściwe zachowanie i przerywa je.
- 2.** Każde niewłaściwe zachowanie zostaje wpisane w dzienniku lekcyjnym, w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3.** Nauczyciel uczący informuje wychowawcę klasy.
- 4.** Wychowawca klasy zapoznaje się z zaistniałą sytuacją i podejmuje odpowiednie działania: wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i ostrzegawczą oraz odnotowuje to w teczce wychowawcy klasy.
- 5.** Rodzice (prawni opiekunowie) podpisują uwagę potwierdzając, że wiedzą o zdarzeniu oraz o konsekwencjach takiego zachowania wynikających ze Statutu.
- 6.** Wychowawca informuje pedagoga w sytuacjach powtarzających się uniemożliwiających pracę na lekcji przez niewłaściwe zachowanie ucznia.
- 7.** Uczeń zostaje objęty na terenie szkoły opieką pedagoga.
- 8.** Wobec ucznia notorycznie uniemożliwiającego pracę na lekcji będą stosowane procedury postępowania wychowawczego.
- 9.** Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji i pomoc w zakresie korzystania z odpowiednich instytucji.

## **PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

**Podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły**

1. Podczas lekcji telefon ucznia musi być wyłączony lub wyciszony i nie może leżeć na ławce.
2. Jeżeli telefon leży na ławce, nauczyciel nakazuje uczniowi aby go schował.
3. Nauczyciel nakazuje oddanie telefonu uczniowi jeśli korzystał on z niego podczas lekcji przerwy śródlekcyjnej.
4. Odebrany telefon przekazuje on wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu .
5. W sytuacji gdy uczeń nie chce przekazać telefonu nauczycielowi, wzywa on wychowawcę klasy lub pedagoga, by przeprowadził tę czynność.
6. Wychowawca klasy wydaje telefon wyłącznie rodzicom lub opiekunom ucznia.
7. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach, np. wypadek, nagła choroba itp.
8. Nauczyciel, który jest świadkiem niedozwolonego używania telefonu przez ucznia poza lekcjami, zwraca uczniowi uwagę na jego niewłaściwe postępowanie, a telefon przekazuje pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.
9. Wobec ucznia, który złamał zasady korzystania z telefonu komórkowego stosuje się postępowanie zgodne z procedurami wychowawczymi (upomnienie ustne, itd.).
10. Rodzice lub opiekunowie prawni podejmują decyzję o tym, czy ich dziecko powinno zabierać do szkoły telefon komórkowy, a w wypadku jego zaginięcia, uszkodzenia lub zniszczenia szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA UCZENNIC W CIĄŻY**

- 1.** Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny w porozumieniu z rodzicami, przygotowują odpowiednią formę pomocy niezbędną do ukończenia szkoły.
- 2.** Uczennica w ciąży może korzystać z następujących form pomocy:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
  - 2) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
  - 3) indywidualizacji treści, tempa pracy, wymagań i oceniania wiadomości,
  - 4) dostosowania terminu egzaminu końcowego do sytuacji psychofizycznej uczennicy.
- 3.** Z wyżej wymienionych form pomocy uczennica korzysta po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego oraz opinii PP-P.
- 4.** W razie potrzeby pedagog szkolny informuje o możliwości korzystania ze wsparcia i pomocy innych specjalistycznych placówek.



## **PROCEDURA SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW**

- 1.** Decyzją dyrektora szkoły uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, gdy ukończy 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego.
- 2.** O wyżej wymienionej decyzji dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz Urząd Miejski w terminie do 14 dni od podjętej decyzji.
- 3.** O skreśleniu z listy uczniów w każdym przypadku decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub komendanta OHP.
- 4.** Uczeń spoza rejonu może być skreślony z listy uczniów, gdy:
  - 1) nie spełnia kryteriów dotyczących zasad przyjęcia obowiązujących uczniów z poza rejonu,
  - 2) zostaje rozwiązana umowa o pracę w przypadku uczniów OHP.

# PROCEDURA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA WSZAWICY W SZKOLE

## ***Podstawa prawna:***

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art. 39 ust.1 pkt 3.*

## **Cel procedury**

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się wszawicy w placówce.

## **Zakres procedury**

Procedura dotyczy postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

## **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

- 1) ***rodzice (opiekunowie prawni)***: muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.
- 2) ***nauczyciele***: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
- 3) ***pracownicy obsługi***: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie, klasie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.

## **Opis procedury**

Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

- 1) dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie, klasie, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu),
- 2) pielęgniarka zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska,

- 3) dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie, klasie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
- 4) w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom prawnym niezbędnej pomocy,
- 5) pielęgniarka po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) w sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA TYPOWANIA UCZNI DO NAGRODY BURMISTRZA**

1. W pierwszej kolejności wyłoniona zostaje spośród członków Rady Pedagogicznej komisja, której celem jest dokonanie wyboru ucznia mającego otrzymać nagrodę Burmistrza. Wyboru komisji dokonuje dyrekcja szkoły.
2. Wychowawcy klas trzecich zgłaszają komisji kandydatury uczniów z najwyższą średnią w klasie (powyżej 5.0), z zachowaniem wzorowym lub bardzo dobrym.
3. Powołana komisja weryfikuje kandydatury, sprawdza wyniki w nauce i osiągnięcia kandydatów do nagrody Burmistrza.
4. O wyborze ucznia typowanego do nagrody Burmistrza decydują: wyniki w nauce, zachowanie, reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia sportowe, inne osiągnięcia.
5. Za wyniki w nauce, zachowanie, osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, komisja przyznaje kandydatom punkty.
6. Uczeń, który otrzyma od komisji największą liczbę punktów zostaje typowany do nagrody Burmistrza.
7. Wybór komisji zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie.
8. W przypadku uzyskania przez uczniów takiej samej liczby punktów, o wyborze ucznia typowanego do nagrody Burmistrza decyduje Dyrekcja szkoły.

### **Punktacja:**

- 1) średnia ocen kandydata: za każdą 0,01 powyżej 5,0 – 1 pkt.
- 2) zachowanie: wzorowe – 10 pkt., bardzo dobre – 5 pkt.
- 3) konkursy przedmiotowe: laureat – 30 pkt., finalista woj. – 20 pkt., rejon – 5 pkt.
- 4) inne konkursy pozaszkolne (objęte patronatem Kuratorium Oświaty): 1-3 miejsce – 10 pkt., wyróżnienie – 5 pkt.
- 5) osiągnięcia sportowe: kraj – 30 pkt., województwo – 20 pkt., rejon – 5 pkt.

# **REGULAMIN**

## **PRYZYNAWANIA STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE LUB OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dyrektor szkoły przyznaje do wysokości przydzielonych szkole na ten cel środków w budżecie placówki przez organ prowadzący na dany rok kalendarzowy, z tym, że:
  - 1) kwotę przyznanych środków dzieli się na dwie równe części,
  - 2) połowa środków wypłacana jest w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe po pierwszym semestrze roku szkolnego poprzedzającego rok kalendarzowy, na który przyznaje środki organ prowadzący,
  - 3) druga część środków wypłacana jest po drugim semestrze roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym organ prowadzący przyznał środki na ten cel w budżecie szkoły.
2. Wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawcy składają do komisji stypendialnej w czasie nie dłuższym niż 1 tydzień od dnia klasyfikacyjnej rady semestralnej.
3. Komisja stypendialna opiniuje wnioski wychowawców w ciągu nie dłuższym niż 1 tydzień i przedkłada je wraz z wnioskami wychowawców dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły rokrocznie ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe na podstawie wysokości przyznanych na ten cel środków w budżecie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (*art. 90g pkt. od 1 do 11 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz. U z 2004 r. nr 256, poz. 2572 i nr 273, poz. 2703*).
5. Wypłata stypendium odbywa się w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty sporządzenia protokołu przyznania stypendium w formie ustalonej przez dyrektora szkoły wraz z rodzicami ucznia, któremu przyznano stypendium.
6. Kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **Załącznik 1**

Kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce:

1. Średnia ocen w wyniku klasyfikacji semestralnej wynosi 5,0 oraz uczeń nie może otrzymać żadnej oceny dostatecznej.
2. Uczeń otrzymał ocenę wzorową z zachowania.
3. Pierwszeństwo ma uczeń, który poza wyżej wymienionymi kryteriami osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu międzyszkolnym.

## **Załącznik 2**

Kryteria przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe:

1. Uczeń osiąga szczególne wyniki w uprawianej dziedzinie sportu, a w szczególności:
  - 1) osiąga najwyższe miejsca w rywalizacji sportowej na szczeblu powiatu i województwa, kraju,
  - 2) poprawia ustanowione rekordy szkoły, powiatu, województwa lub kraju w swojej kategorii wiekowej,
  - 3) reprezentuje z sukcesem szkołę w zawodach na szczeblu co najmniej powiatu,
  - 4) został powołany do kadry województwa lub kraju, lub reprezentuje regionalny klub sportowy,
  - 5) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **INSTRUKCJA**

### **postępowania w przypadku wystąpienia wypadku ucznia w czasie pobytu w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły**

1. W przypadku wystąpienia wypadku ucznia podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, a także w czasie przerw nauczyciel, nauczyciel dyżurujący lub opiekun zobowiązany jest w pierwszej kolejności:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
  - 2) przekazać poszkodowanego pod opiekę pielęgniarki szkolnej lub w przypadku zajęć pozaszkolnych postępować zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku,
  - 4) powiadomić dyrekcję szkoły o zaistniałym wypadku.
2. Pielęgniarka szkolna po udzieleniu pierwszej pomocy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałym wypadku i udziela wszelkich niezbędnych informacji o podjętym postępowaniu.
3. Powyższe powiadomienie odbywa się telefonicznie na wskazany przez rodzica (prawnego opiekuna) telefon kontaktowy.
4. W przypadku, gdy w/w czynności nie może dokonać pielęgniarka szkolna, czynności tych dokonuje nauczyciel, pod którego opieką przebywał poszkodowany.
5. Nauczyciel, pod opieką którego przebywał poszkodowany powiadamia niezwłocznie społecznego inspektora pracy.
6. Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę o zaistniałym wypadku, a o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym oraz, w wyniku którego doszło do zatrucia, odpowiednio prokuratora i kuratora oświaty oraz inspektora sanitarnego.
7. Powyższe powiadomienie może być dokonane:
  - 1) bezpośrednio – ustne powiadomienie,
  - 2) telefonicznie,
  - 3) w formie pisemnej i ustnej (telefonicznie), jeśli dotyczy to wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych oraz wypadku, w wyniku którego doszło do zatrucia.

# Regulamin stroju i wyglądu ucznia

**Szkoła, działając w obszarze edukacyjnym i wychowawczym dba o estetykę wyglądu ucznia.**

## **Codzienny strój szkolny :**

1. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny pod warunkiem, że jest on estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, o cechach umiarkowanej elegancji i kolorystyki przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy. Noszony strój może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia.

Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
2. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
3. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.
4. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
5. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie
6. Dziewczeta mogą nosić zarówno spódnice jak i spodnie (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
7. Chłopców obowiązuje długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze, ale o zalecanej długości nie krótszej niż do połowy uda, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
8. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój zgodny z wymogami nauczycieli tego przedmiotu.

## **Inne elementy stroju i wyglądu ucznia:**

**Strój odświętny**, obowiązujący podczas uroczystości państwowych i szkolnych, konkursów, egzaminów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:

- 1) **Dziewczeta** – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica do kolan lub spodnie w tych samych kolorach.
- 2) **Chłopcy** – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur)



1. Elementy stroju ucznia (ubrania, torby i plecaki) nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia. Dodatki dekoracyjne nie powinny zawierać agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy.
2. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
3. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania, wygalania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
4. Dopuszczalne jest noszenie przez dziewczęta dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
5. Percing (przekłuwanie i ozdabianie ciała także w innych niż uszy miejscach) oraz tatuaże są absolutnie zakazane.

#### **Zakazane jest:**

- 1) stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu oraz makijażu permanentnego,
- 2) malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób, np. tipsów; dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru.
- 3) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach (piercing) oraz umieszczanie tatuaży na ciele.

#### **Ustalenia końcowe:**

Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:

- a) wychowawcy klas /systematycznie/,
  - b) pedagog szkolny /doraźnie/,
  - c) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/.
1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
  2. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

3. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
5. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego regulaminu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze statutem szkoły. Uczeń, który nie przestrzega ustaleń otrzymuje maksymalnie ocenę poprawną z zachowania, pod warunkiem, że spełnia pozostałe wymagania na tę ocenę.
6. Jeżeli wygląd lub strój ucznia budzi zastrzeżenia, uwaga na ten temat powinna być skierowana do niego indywidualnie.

**Powinności rodziców:**

- a) Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest zaopatrzyć dziecko w stosowny strój szkolny oraz galowy.
- b) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z wymaganiami szkoły.
- c) W przypadku nie przestrzegania przez dziecko postanowień regulaminu, rodzic zobowiązany jest podjąć działania na rzecz poprawy zachowania ucznia, jeżeli będzie to niezbędne, stawić się na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dyrektorem placówki.