PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku

Podstawa prawna

1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 5, poz. 17)*
2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program i tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu i toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28.)*
3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia1998 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i trybu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. 1998 r. Nr 15, poz. 64)*
4) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie szczególnych warunków udzielania pomocy finansowej na zakup podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 76, poz. 642)*
5) *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535)*
6) *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks pracy z późniejszymi zmianami*
7) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198)*
8) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 oraz przepisy wykonawcze związane z ustawą)*
9) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r., nr 11, poz.109)*
10) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz.473)*
11) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)*
12) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.)*
13) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm)*

14) *Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55)*
15) *Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1977 r. w sprawie form i metod działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.*
16) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96)*
17) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386)*
18) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487)*

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA MAJĄCEGO TRUDNOŚCI W NAUCE

1. Zespół - nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
2. W przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny:
   1) rozmowa z uczniem,
   2) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   3) kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce (informacja o konieczności badania potwierdzona podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy).
3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn w szkoła organizuje pomoc uczniom w celu przezwyciężenia trudności poprzez:
   1) dostosowanie form, metod pracy i wymagań zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii, orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostarczonego przez rodzica, bądź dokonanej diagnozy trudności ucznia przez zespół nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
   2) skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
   3) skierowanie ucznia na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

4) prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych, organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
5) ścisłą współpracę z rodzicami (rozmowy indywidualne, założenie zeszytu kontroli postępów w nauce itp.), wspólne ustalenie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu.

4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce, analiza dokumentów pracy dziecka, rozmowy z rodzicami, nauczycielami przedmiotowymi, pedagogiem, psychologiem szkolnym.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA ZDOLNEGO

1. Nauczyciel przedmiotu lub rodzic (prawny opiekun) kieruje do dyrektora wniosek wraz z uzasadnieniem o indywidualny tok nauki przedmiotu, z którego uczeń uzyskuje wybitne wyniki nauczania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek.
3. Na wniosek rodzica poradnia psychologiczno-pedagogiczna wystawia opinię o uczniu ze wskazaniem do indywidualnego toku nauczania przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły kieruje wniosek do organu prowadzącego.
5. Organ prowadzący opiniuje wniosek i przyznaje stosowne środki finansowe na prowadzenie indywidualnego toku nauczania.
6. Nauczyciel przedmiotu prowadzi z uczniem zajęcia edukacyjne wg rozszerzonego programu nauczania.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KONIECZNOŚCI SKIEROWANIA UCZNIA DO PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele przedmiotowi, wychowawca obowiązani są do prowadzenia stałej, systematycznej obserwacja postępów uczniów w nauce i analizy sytuacji uczniów mających problemy edukacyjne lub wychowawcze.

2. W przypadku zauważenia trudności edukacyjnych lub wychowawczych nauczyciel przedmiotowi jest zobowiązany powiadomić o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy po otrzymaniu informacji konsultuje problem z wszystkimi nauczycielami przedmiotowymi, pedagogiem i psychologiem szkolnym, a następnie zwołuje spotkanie nauczycieli z rodzicem i przedstawia propozycję działań mających na celu wyeliminowanie trudności.

4. W przypadku utrzymujących się trudności nauczyciel kieruje rodzica do pedagoga szkolnego, a ten przedstawia rodzicom propozycję kontaktu z psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1) wypełnienie karty odmowy w przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na badanie w poradni;
2) poinformowanie dyrektora szkoły o braku zgody rodziców na przebadanie ucznia w poradni.

5. W przypadku zgody na badania dziecka – współpraca wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami i poradnią.

6. Rodzic powinien dostarczyć wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu opinię bądź orzeczenie wystawione przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia.

IV. PROCEDURA WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIÓW Z TRUDNOŚCIAMI DYDAKTYCZNYMI LUB WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNYMI

1. Osobą, która podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub rodzic.
2. Decyzje o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania.
3. Nauczyciel, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania oraz o możliwości otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, na terenie poradni.
4. Wychowawca wypełnia przygotowany przez poradnię kwestionariusz, potrzebny przy rejestracji ucznia w poradni (jeżeli istnieje konieczność przekazania poufnych informacji, wówczas wychowawca osobiście lub telefonicznie kontaktuje się z osobą badającą ucznia).
5. Zgłoszenia w poradni dokonuje rodzic (opiekun) ucznia (wyjątek stanowi sytuacja wystąpienia specyficznych trudności w nauce, w tym przypadku zgłoszenie stosuje dyrektor szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną).
6. W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność.
7. Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny,

8. Rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy. Jeżeli rodzic udzieli informacji dotyczących wyników badań czy konsultacji (przekaże opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń.
9. Rodzic ma prawo do indywidualnego, osobistego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (bez skierowania). Na prośbę specjalisty z poradni, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu.

V. PROCEDURA POWIADAMIANIA RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNIÓW O TRUDNYCH SYTUACJACH

1. Za sytuacje trudne przyjmuje się:
   1) agresję słowną, fizyczną;
   2) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego uczniów;
   3) spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności, długą nieusprawiedliwioną absencję ucznia w szkole;
   4) kradzież, wyłudzanie pieniędzy;
   5) przemoc fizyczną, słowną i psychiczną wobec słabszych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji trudnej osoba, która to zauważyła (nauczyciel, inny pracownik szkoły, uczeń, rodzic) niezwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy powiadamia telefoniczne, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji trudnej, korzystając z danych osobowych ucznia zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji trudnej.
5. Wychowawca zapoznaje rodzica lub prawnego opiekuna dziecka z treścią notatki.
6. Rodzic lub prawny opiekun dziecka po zapoznaniu się z treścią notatki służbowej potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią notatki.
7. Rodzic lub prawny opiekun dziecka w porozumieniu z wychowawcą zobowiązuje się do współpracy nad wyeliminowaniem w przyszłości podobnych sytuacji trudnych.
8. Wychowawca przechowuje podpisaną notatkę w swojej dokumentacji dotyczącej klasy.
9. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zmiany miejsca pobytu na dłuższy czas bądź zaistnienia sytuacji, w której rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą osobiście zgłosić się do szkoły (pobyt w szpitalu, trudności zdrowotne) wychowawca prosi o napisanie oświadczenia, w którym znajdą się informacje, kto będzie się opiekował

dzieckiem i reprezentował rodzica w szkole (pełne dane osobowe, adres i kontakt telefoniczny).

10. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, problem nieregularnej opieki nad uczniem zostanie przekazany odpowiednim instytucjom.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI DZIECKA ZANIEDBANEGO

1. Wychowawca we współpracy z nauczycielami przedmiotowymi, pedagogiem, psychologiem szkolnym na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka wychowawca powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
3. Pedagog sporządza notatkę o sytuacji dziecka i przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i poprawy sytuacji oraz uzyskania ewentualnej pomocy wychowawczej lub materialnej.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog przygotowuje wniosek do Rady Rodziców z prośbą o udzielenie dziecku pomocy.
5. W przypadku niedożywienia pedagog zgłasza wniosek do Rady Rodziców o objęcie ucznia dożywianiem.
6. W przypadku zaniedbania rodziców w sferze nie wypełniania obowiązku szkolnego, stwierdzonej przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej. Dyrektor po konsultacji z pedagogiem i wychowawcą kieruje sprawę na policję lub do Sądu Rodzinnego.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ

1. Wychowawca klasy na podstawie swoich obserwacji oraz rozmów z uczniami i rodzicami zgłasza do dyrektora szkoły i pedagoga potrzebę udzielenia pomocy materialnej uczniowi.
2. Rodzice piszą podanie do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy materialnej.
3. Do 10 września każdego roku szkolnego rodzice (jeżeli spełniają wymogi prawne) składają do pedagoga szkolnego wnioski dotyczące udzielenia pomocy finansowej.
4. Pedagog analizuje sytuację materialną ucznia.
5. Pedagog szkolny pomaga rodzicom w uzyskaniu pomocy materialnej, organizuje pomoc na miarę możliwości szkoły.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE, W TYM ZACHOWANIA AGRESYWNE

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły o zdarzeniu.
3. Wychowawca klasy, pedagog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
4. Wychowawca sporządza notatkę zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji (wpis do dziennika w rubryce – uwagi, telefon do rodziców, pisemne zawiadomienie o przebiegu zdarzenia).
5. Rodzice potwierdzają podpisem, iż zostali powiadomieni o agresywnym zachowaniu dziecka.
6. Zespól (wychowawca, dyrektor, pedagog i psycholog) w porozumieniu z nauczycielami przedmiotowymi przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
7. Zespół (wychowawca, dyrektor, pedagog, psycholog) podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych skutkach zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
8. Zespół (wychowawca, dyrektor, pedagog, psycholog), uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
10. Po dostarczeniu przez rodziców opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem pracuje z uczniem zgodnie z zaleceniami.
11. W przypadku odmowy wykonania badań bądź braku wskazań poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej.

12. W przypadku rażących za zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.
13. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DŁUGIEJ ABSENCJI UCZNIA I WAGARÓW

1. Każdy nauczyciel systematycznie odnotowuje i kontroluje frekwencję uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym przez szkołę.
3. Przy długiej absencji ucznia lub wagarach wychowawca najpierw telefonicznie, a gdy to nie skutkuje listem poleconym informuje rodziców o nieobecności ucznia i zaprasza na rozmowę do szkoły.
4. Gdy nadal dziecko wagaruje lub ma długą absencję wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, ze dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
5. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARYZMY, GŁOŚNE ROZMOWY, BRAK REAKCJI NA UWAGI I POLECENIA NAUCZYCIELI)

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przedstawienie uczniom oraz rodzicom zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, w tym dokonania odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym (Ważniejsze wydarzenia z życia klasy, notatka z zebrania rodziców).
2. Nauczyciel we współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.

3. Nauczyciele mają obowiązek każdorazowego wpisania uwag odnośnie niewłaściwego zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego oraz powiadomienia wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca informuje rodzica o istniejących, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. Wychowawca wspólnie z pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia.
6. Rodzice podpisują plan naprawczy i zobowiązują się do współpracy.
7. W przypadku braku reakcji wychowawcy, nauczyciel przedmiotowy zobowiązany jest powiadomić o zachowaniu ucznia pedagoga szkolnego i dyrektora.
8. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze statutem szkoły.
9. Na najbliższej radzie pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje członków rady pedagogicznej o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY W SZKOLE

1. Uczeń ma obowiązek zawiadomić nauczyciela prowadzącego zajęcia o kradzieży natychmiast po stwierdzeniu tego faktu (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie- wychowawcę lub pedagoga szkolnego).
2. Nauczyciel prowadzący przerywa zajęcia, ustala okoliczności zdarzenia i przeprowadza działania mające na celu rozwiązanie zaistniałego problemu – kradzieży:
   1) przeprowadza przeszukania (nauczyciel prosi, aby uczniowie osobiście opróżnili tornistry i zawartość kieszeni);
   2) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniami o konsekwencjach dokonania czynu kradzieży, zapisuje fakt rozmowy w dzienniku – np. jako temat lekcji wychowawczej.
3. W przypadku znalezienia rzeczy:
   1) nauczyciel powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego lub psychologa oraz dyrektora szkoły;
   2) pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia, który przedstawia wychowawcy i rodzicom poszkodowanego.
4. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje:
   1) rozmowa wychowawcy, pedagoga ze sprawcą kradzieży
   2) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i rozmowa z nim, zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny)

3) udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w Statucie szkoły

5. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia pedagog wzywa policję i powiadamia sąd rodzinny.
6. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy:
   1) nauczyciel powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego lub psychologa oraz dyrektora szkoły;
   2) pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego;
   3) jeżeli wartość skradzionej rzeczy przekracza kwotę 250 zł pedagog lub dyrektor informuje poszkodowanego o jego prawach.
7. W przypadku dokonania kradzieży poza terenem szkoły następuje:
   1) rozmowa wychowawcy, pedagoga ze sprawcą kradzieży;
   2) wychowawca lub pedagog w porozumieniu z wychowawcą powiadamia o zdarzeniu rodziców (wezwanie do szkoły);
   3) udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w Statucie szkoły;
   4) o zdarzeniu policję informuje osoba poszkodowana.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO I PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. W sytuacji zauważenia niszczenia przez uczniów mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego jak i prywatnego, jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
5. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
   1) powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),
   2) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa,

3) powiadamia dyrektora szkoły,
4) informuje pracownika administracji (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne),
5) informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.

6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego.

7. Pedagog lub psycholog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.

8. Pedagog lub psycholog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców o konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary.

9. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

1) W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z pedagogiem lub psychologiem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.
2) Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców ((opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.
3) Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4) W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia

XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, gaz, metalowe przedmioty z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów itp.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada ww. przedmiot na terenie szkoły należy:

1) Nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu należy go poinformować o konsekwencjach przewidzianych w Statucie szkoły);
2) Wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem;

3) Powiadomić wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewniania bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie);
4) Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie szkoły, sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie;
5) Rodzic lub opiekun prawny dziecka stwierdza zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem;
6) W uzasadnionym przypadku Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji;
7) Pedagog w porozumieniu z wychowawcą powiadamia kuratora sądowego w przypadku, gdy uczeń jest pod jego opieką;
8) Uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły.

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:
   1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
   2) prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
   3) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
   4) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
   5) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
   6) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
   7) naruszanie ich nietykalności osobistej.
2. Wobec powyższych zachowań ucznia:
   1) Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia pedagoga szkolnego lub dyrektora).
   2) Wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły, sporządza notatkę z rozmowy, pod którą podpisują się rodzice.
   3) W obecności rodziców uczeń przeprasza osobę, której godność naruszył.
   4) Wychowawca klasy udziela uczniowi nagany za naruszenie regulaminu i Statutu szkoły. Wpis do dziennika.

5) Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.
6) W przypadku powtórzenia się nagannych zachowań wychowawca wzywa rodziców**,** sporządza notatkę z odbytej rozmowy oraz informuje dyrektora szkoły.
7) Dyrektor szkoły udziela nagany.
8) Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do nagannej.
9) W przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, szkoła zgłasza ten fakt na policję oraz kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIA

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły: zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem), wychowawcą klasy.
2. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
   1) upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
   2) upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
3. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
4. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
6. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.