

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE
ZWIĄZANE Z ZACHOWANIEM I NAUCZANIEM UCZNIÓW

- I. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
- II. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów na terenie szkoły (lub przyniesienia przez ucznia papierosów do szkoły).
- III. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
- IV. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.
- V. Procedura postępowania przy złamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego.
- VI. Procedury postępowania z uczniami, którzy nie przygotowują się do zajęć.
- VII. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA
DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

1. Interwencja – powstrzymanie sprawców. Oszacowanie strat.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy , rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia , podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy lub sprawców. Uczniowie „obserwatorzy” również stają się współsprawcami czynu, gdy nie zgłoszą zajścia pracownikom szkoły.
3. Każdy przejaw dewastacji zgłaszany jest do wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.
4. Wezwanie rodziców.
5. W przypadku dużej szkody obligatoryjne zgłoszenie na Policję, wezwanie policji.
6. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców (w oparciu o przepisy prawa-postępowanie w zakresie uprawnień organów ścigania). Pokrycie finansowe przez rodziców dziecka dotyczy wszystkich szkód wyrządzonych przez ucznia. Dyrektor Szkoły określa rodzaj sprzętu (takiej samej marki i jakości jak zniszczony bądź podobnej klasy).
7. W sytuacji problemowej (porozumienia z rodzicem) sprawa zgłaszana jest na Policję.
8. Odpracowanie szkody przez samo dziecko może nastąpić jedynie za zgodą rodzica (pisemnym jej potwierdzeniem) wraz z ustaleniem zakresu i rodzaju pracy na rzecz szkoły. Ustalenia zakresu i rodzaju pracy następują w obecności: rodzica, sprawcy, wychowawcy oraz dyrektora szkoły.
9. W/w sytuacji określa również Wewnątrzszkolny System Oceniania.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA
NA PALENIU PAPIEROSÓW NA TERENIE SZKOŁY (LUB
PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW DO SZKOŁY)
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 9 listopada 1995r o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r Nr 10 poz.55,z późn.zm.); Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 r.o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z dnia 14 maja 2010 r.); Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 z późn. zm.– tekst jednolity Dz.U. z 2002 Nr 11 poz.109)

Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995r. (z późniejszymi zmianami) o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r.) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów.

1. Jeżeli uczeń zostaje przyłapany po raz pierwszy na paleniu tytoniu, powiadamia się o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca informuje telefonicznie o tym zdarzeniu rodziców ucznia. Upomnienie wpisuje się do dziennika lekcyjnego/zeszytu obserwacji.
2. Jeżeli uczeń zostanie przyłapany po raz drugi na paleniu tytoniu, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia oraz udziela upomnienia uczniowi w obecności rodziców. Uczeń zostaje skierowany na rozmowę profilaktyczną do pedagoga szkolnego.
3. Jeżeli uczeń zostaje przyłapany po raz trzeci, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i

informuje ich w obecności dyrektora szkoły o konieczności systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego.

4. Kolejne przypadki łamania zakazu palenia przez ucznia mogą się wiązać z udzieleniem upomnienia lub nagany przez dyrektora szkoły, zawieszeniem w prawach ucznia.
5. Dodatkowo wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w przypadku ucznia, który nagminnie łamie zakaz palenia na terenie szkoły, może poinformować oraz wezwać Policję, po rozmowie z uczniem oraz świadkami zdarzenia (m.in. z nauczycielem lub nauczycielami, którzy potwierdzą łamanie zakazu palenia przez ucznia na terenie szkoły), sporządzają notatkę służbową ze zdarzenia.
6. Wychowawca jest zobowiązany każdą uzyskaną informację o przyłapaniu ucznia na paleniu papierosów odnotować w zeszycie obserwacji. Takiego wpisu może również dokonać nauczyciel, który przyłapał ucznia na paleniu papierosów.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA
NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA
LUB PRACOWNIKA SZKOŁY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

(OBELŻYWE WYZWISKA ,GROŻBY, OPLUWANIE, PRZYCZEPIANIE
KARTECZEK , RZUCANIE PRZEDMIOTAMI AGRESJA FIZYCZNA,
ZABRANIE PRZEDMIOTU NALEŻĄCEGO DO NAUCZYCIELA LUB
PRACOWNIKA SZKOŁY)

- Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego (art. 222 kk) - grzywna, kara ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 3.
- Czynna napaść na funkcjonariusza publicznego (art. 223 kk) - kara pozbawienia wolności do lat 10.
- Znieważenie funkcjonariusza publicznego (art. 226 kk) - grzywna, kara ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców.
2. Przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora szkoły ze sprawcą w obecności rodzica (odpowiednia adnotacja poprzez notatkę służbową).
3. Powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
4. Postępowanie wg regulaminu Wewnętrznej Szkolnego Systemu Oceniania

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

1. Rozmowa wychowawcy z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.
2. Poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Wezwanie do szkoły rodziców.
4. Postępowanie wg regulaminu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
5. Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
6. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców powiadomienie policji.
7. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY ZŁAMANIU ZAKAZU
KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.

1. W przypadku nieprzestrzegania w/w zapisu telefon (lub inne w/w urządzenie) zostaje odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie szkoły. Telefon musi być przez ucznia wyłączony. Nauczyciel, zostawiając telefon w sekretariacie, dołącza informację, do kogo należy telefon oraz z której klasy jest uczeń.
2. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów. W przypadku, gdy zakaz zostanie złamany uczeń ma obowiązek w obecności nauczyciela lub wychowawcy usunąć zdjęcia bądź filmy wykonane na terenie szkoły.
3. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP. W przypadku, gdy zakaz zostanie złamany uczeń ma obowiązek w obecności nauczyciela lub wychowawcy usunąć nagrania wykonane na terenie szkoły.
4. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, a wychowawca – rodziców ucznia.
5. Również w przypadku odmowy oddania przez ucznia telefonu (lub innego w/w urządzenia) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia.
6. W każdej z w/w sytuacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/zeszycie obserwacji informację o takim zdarzeniu.
7. Po skończonych zajęciach uczeń może odebrać telefon lub inne urządzenie

elektroniczne z sekretariatu szkoły.

8. W przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu ucznia z rodzicami, może on skorzystać z telefonu w sekretariacie.
9. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego w/w urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:
 - za pierwszym razem – uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego/zeszytu obserwacji, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia,
 - w przypadku powtarzających się sytuacji łamania w/w zakazu – uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania oraz mogą być wykorzystane inne procedury zgodnie ze Statutem Szkoły.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIAMI, KTÓRZY NIE
PRZYGOTOWUJĄ SIĘ DO ZAJĘĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

1. Uczeń w ciągu semestru ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, co odnotowuje się w postaci minusa. Liczba dopuszczalnych nieprzygotowań określona jest w PSO danego przedmiotu:
 - każde nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w zeszyte przedmiotowym/dzienniczku ucznia (zapisuje datę),
 - każde nieprzygotowanie musi być podpisane przez rodzica,
 - brak dwóch podpisów rodzica zobowiązuje nauczyciela do ich telefonicznego powiadomienia,
 - otrzymanie oceny niedostatecznej skutkuje oficjalnym wezwaniem rodziców do szkoły,
2. Nieprzygotowaniem jest:
 - nie odrobienie pisemnego zadania domowego,
 - brak pomocy naukowych niezbędnych uczniowi do nauki danego przedmiotu (np. zeszyt przedmiotowy, zeszyt do nut, podręcznik , ćwiczenia, przyborów geometrycznych, itp.),
 - brak pamięciowo opanowania fragmentu tekstu lub zapoznania się z jego treścią (np. wiersza, piosenki, regułki),
 - brak dodatkowych pomocy naukowych ułatwiających realizację zadań na lekcji,
3. Każde kolejne nieprzygotowanie po przekroczeniu limitu minusów zawartym w PSO danego przedmiotu do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny

niedostatecznej do dziennika i do zeszytu ucznia:

- ocena niedostateczna musi być podpisana przez rodzica.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ
UCZNIA NA ZŁY STAN ZDROWIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w ŁEBNIE**

1. W razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia nie jest zły, wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły.

Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć

3. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, wychowawca lub nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia.
4. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
5. Jeżeli ucznia osobiście odbierze rodzic, musi być to odnotowane w zeszycie wyjść znajdującym się na portierni (rodzic powinien potwierdzić wcześniejsze wyjście dziecka ze szkoły swoim podpisem). Powinien również powiadomić o tym wychowawcę ucznia.
6. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, bez poinformowania wychowawcy ucznia oraz jego rodziców.