

Procedury szkolne

Metody postępowania pedagogicznej i niepedagogicznej kadry pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych

§ 1 Zasady ogólne

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny i Samorząd Uczniowski.
5. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowanego w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie oraz regulaminowym wizerunku sylwetki ucznia .

§ 2 Niepowodzenia szkolne ucznia

1. 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. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - konsultacji i porad dla uczniów

§ 3 Wagary

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor Szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas i pedagog szkolny:
 - uczeń powinien dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na najbliższą godzinę wychowawczą od ustania przyczyny tej nieobecności;
 - usprawiedliwienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby;
 - uczeń, który ukończył 18 rok życia może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności (o ile ustalenia z wychowawcą dopuszczają taki sposób);

Metody postępowania pedagogicznej i niepedagogicznej kadry pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych w XL Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie

- w liceum przyjęta jest osobista, telefoniczna, pisemna i elektroniczna forma usprawiedliwienia nieobecności;
 - wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestnictwa w zajęciach poza lekcyjnych;
 - w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami oraz wspólnie ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - uczeń i rodzice otrzymują pomoc ze strony szkoły, a efektem spotkania może być podpisanie kontraktu/ ustaleń w zakresie podjętych działań naprawczych.
 - w sytuacji braku efektów działań bądź niemożliwości skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły znacznie 20 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
 - do rodziców tych uczniów Dyrektor Szkoły kieruje wezwanie do realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
 - przy braku efektów podjętych działań i trwającej nadal nieobecności ucznia, Dyrektor Szkoły kieruje prośbę o wgląd w sytuację w rodzinie i interwencję do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego.
 - informację o nie realizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę krokach, Dyrektor Szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę oraz do Policji. Organ prowadzący placówkę może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców ucznia.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat, może decyzją Dyrektora Szkoły, zostać skreślony z listy uczniów. Skreślenie powinny poprzedzić następujące udokumentowane działania:
- nieobecności nieusprawiedliwione uniemożliwiają ocenę postępów w nauce ucznia w danym okresie;
 - uczeń nie przyjmuje oferowanych w szkole i we współpracy z rodzicami form pomocy i nie podejmuje prób zmiany swojej sytuacji;
 - na podstawie przedstawionej przez Dyrektora dokumentacji i opisu sytuacji, powołany zespół składający się z wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły na posiedzeniu, pozytywnie opiniuje decyzję Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów.

§ 4

Agresja i przemoc rówieśnicza

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.
2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
 - zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
 - naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej,
 - naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc 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.
 - Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy.
 - O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie.
 - Szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez indywidualne zgłoszenie zajścia w Komisariacie Policji
 - Sprawca ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego rzecznikami mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny.
 - Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
 - W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję Policji, Sądu Rejonowego.
3. Szkoła bierze udział w wyjaśnieniu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

§ 5

Palenie papierosów oraz e-papierosów

1. Wobec ucznia, który pali w szkole papierosy/ e-papierosy, podejmowane są następujące kroki:
- w sytuacji palenia i podjętych działaniach informowani są rodzice ucznia,
 - wychowawca lub pedagog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
 - uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia oraz zadanie do wykonania, o charakterze popularyzowania zdrowego trybu życia bez używek.

§ 6

Alkohol i narkotyki

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:
- a) najszybciej jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
 - b) wspólnie z rodzicami podejmujemy dalsze działania:
- spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,

Metody postępowania pedagogicznej i niepedagogicznej kadry pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych w XL Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie

- 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.
2. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:
- zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – miejsce w celu odizolowania ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki (pielęgniarka, lekarz, nauczyciel, pedagog szkolny),
 - w sytuacji zagrożenia zdrowia ucznia, wzywanie lekarza,
 - bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia,
 - wezwanie Policji i przekazanie ucznia celem określenia jego stanu,
 - zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor gimnazjum, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalenie możliwości i formy pomocy uczniowi we współpracy rodzice- uczeń- szkoła.
3. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk należy podjąć następujące kroki:
- Nauczyciel/wychowawca/pedagog szkolny/Dyrektor ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni
 - Osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji.
4. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki:
- 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.

§ 7

Fałszerstwo

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:
- dokonanie wpisów do e-dzienniku (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności) poprzez uzyskania nieuprawnione dostępu do hasła,
 - przedstawienie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
 - podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
 - podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie w trakcie prac pisemnych (klasówki),
 - inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

2. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - pedagog szkolny,
 - zespół wychowawczy,
 - wicedyrektor / Dyrektor.
3. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
 - powiadomienie rodziców ucznia,
 - spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
 - podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję Policję.

§ 8

Kradzież i zniszczenia

Postępowanie w przypadku kradzieży, 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 zniszczenia zgłoszono.
2. O fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor.
3. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
4. Dyrektor 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.
5. W przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 250 zł. lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana Policji.
6. Wsparciem działania pracowników szkoły jest monitoring wizyjny pozwalający przejrzeć rejestr zdarzeń i rozpoznać sprawców.
7. W przypadku stwierdzenia zdarzenia kradzieży oraz upewnienia się, iż czyn został dokonany przez osobę spoza szkoły, materiał rejestru monitoringu zostaje przekazany Policji w celu prowadzenia dalszych działań.

§ 9

Zagrożenie demoralizacją ucznia

1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:
 - używanie i propagowanie wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
 - używanie lub rozprowadzanie substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
 - wagarów,
 - udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
 - powtarzających się zachowaniach agresywnych,
 - prowokowanie powstawania sytuacji konfliktowych,

Metody postępowania pedagogicznej i niepedagogicznej kadry pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych w XL Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie

- przyniesienie na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu innych uczniów.

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:
 - indywidualnych rozmów z uczniem,
 - rozmów z uczniem w obecności rodzica,
 - podpisania kontraktu przewidującego pożądaną typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtórzenia się zachowań niepożądanych,
 - udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych,
 - zmiany klasy na równorzędną, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku braku pożądaných zmian zachowań ucznia, Dyrektor Szkoły zwraca się do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:
 - Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
 - Policji,
 - i innych w zależności od potrzeb.

§ 10

Nieobecność rodziców ucznia

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

§ 11

Dojeżdżający uczeń w drodze do szkoły/ na wycieczce

1. Sytuację nieprawidłowego zachowania się uczniów, opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do Dyrektora Szkoły. Dyrektor wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. Informuje o sytuacji jego rodziców, a w razie braku zmiany postawy podejmuje dalsze działania we współpracy z rodzicami.
2. Zastrzeżenia wobec zachowania opiekuna uczniowie oraz ich rodzice powinni zgłaszać bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy czy pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje kroki w celu wyjaśnienia zarzutów i zmiany sytuacji w trakcie spotkania z opiekunem, informuje o nich zainteresowanych.

§ 12 **Uczennica w ciąży**

1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, nauczyciele przedmiotowi w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
 - indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
 - indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,
 - dodatkowych egzaminów klasyfikacji bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy / nie później niż 6 miesięcy od pierwszego ustalonego terminu .
3. Pedagog/ psycholog szkolny przygotowuje plan wsparcia pedagogiczno - psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy /m.in. współpraca z OPS, instytucjami charytatywnymi, sponsorami/.

§ 13 **Obca osoba na terenie szkoły**

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

1. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:
 - Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
 - W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliżu pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia się najbliższej przerwy śródlekcyjnej oraz sprawdzać wskazania monitoringu wizyjnego w tym rejonie budynku;
 - W innych wypadkach należy kierować do Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego lub kierownika gospodarczego;
 - W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor Szkoły.

§ 14 **Sprawy sporne i konflikty**

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
 - Konflikty pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.

Metody postępowania pedagogicznej i niepedagogicznej kadry pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych w XL Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego w Warszawie

- Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
 - Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wicedyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice ucznia.
 - Konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna;
 - Konflikt między nauczycielem a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna a w konieczności organ nadzoru pedagogicznego;
 - Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga Dyrektor Szkoły a w razie konieczności Rada Pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
 3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
 4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół przechowany u Dyrektora Szkoły.
 5. Po rozstrzygnięciu sporów wymienionych w ust. 1 pkt: a,b,e wicedyrektor zapoznaje w formie notatki służbowej Dyrektora Szkoły, przedstawiając jednocześnie protokół z polubownego posiedzenia w terminie 3 dni od jego daty.
 6. Stronom wymienionym w ust 1 pkt a – e przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od daty polubownego posiedzenia odpowiednio:
 - Stronom wymienionym w ust. 1 pkt a,b,c,f - do Dyrektora Szkoły,
 - Stronom wymienionym w ust. 1 pkt. D- e - do organu nadzoru pedagogicznego

Współpraca autorska psychologa szkolnego, Pani Agnieszki Kruszyńskiej oraz pedagoga szkolnego, Pani Agnieszki Motylewskiej.
22.06.2013 r.