

PROCEDURY SZKOLNE

Zespołu Szkół Samorządowych w Żarnowie

§ 1

Zasady ogólne

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 sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.

Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

§ 2

Niepowodzenia szkolne ucznia

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotów zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotu przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań.
2. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie :
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.

§ 3

Wagary

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor Szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas i pedagog szkolny.
2. Usprawiedliwienia za nieobecności podczas zajęć szkolnych wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby. W gimnazjum przyjęta jest osobista, telefoniczna i pisemna forma usprawiedliwienia nieobecności w ciągu jednego tygodnia od ustania nieobecności.
3. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych. W przypadku dłuższej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu.
4. Gdy uczeń nadal będzie opuszczał zajęcia lekcyjne wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem w obecności jego rodziców i ewentualnie pedagoga. Uczeń otrzymuje ustne upomnienie od wychowawcy. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń otrzymuje nagane od wychowawcy. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych pisemnie lub telefonicznie o terminie spotkania, rodzice i uczeń składają podpisy na druku nagany. Na wniosek wychowawcy, wspólnie z pedagogiem/Dyrektorem, możliwa jest wizyta w domu ucznia celem wyjaśnienia przyczyn wysokiej absencji.
5. W przypadku braku współpracy z wychowawcą lub gdy nieobecności przekroczyły 50 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, rodzic/opiekun prawny otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły, zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem administracyjnym.
6. W sytuacji braku efektów bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Gminy w Żarnowie. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

7. W przypadku braku skuteczności powyższych działań Dyrektor Szkoły udziela uczniowi nagany z wpisem do arkusza ocen, wraz z innymi karami uzupełniającymi.
8. Gdy wszystkie możliwe działania zostały już wyczerpane i nie przyniosły oczekiwanych efektów, w związku z naruszeniem dobra ucznia niepełnoletniego z powodu niewydolności wychowawczej rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor Szkoły może na podstawie opinii wychowawcy i pedagoga, wystąpić do Wydziału Rodzinnego i Nietletnich Sądu Rejonowego w Opocznie o wgląd w sytuację rodziny i interwencję.
9. Informację o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę krokach, Dyrektor Szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę oraz Wydziału Prewencji Komendy Powiatowej Policji.

§ 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:
 - a) zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia)
 - b) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej
 - c) naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna)
3. 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.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy.
5. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice, w możliwie najkrótszym czasie.
6. Szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez indywidualne zgłoszenie zajścia w Komendzie Powiatowej Policji.
7. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny.

8. Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
9. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Komendy Powiatowej Policji w Opocznie lub Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Opocznie.
10. Szkoła bierze udział w wyjaśnianiu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

§ 5

Palenie papierosów

1. Wobec ucznia, który pali w szkole papierosy, podejmowane są następujące kroki:
 - a) o zajściu powiadamia się wychowawcę klasy, wychowawca zaś informuje rodziców o sytuacji i podjętych działaniach. Uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowanie wg WZO.
 - b) wychowawca lub pedagog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
 - c) uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia, możliwościach pomocy i placówkach ułatwiających walkę z nałogiem.

§ 6

Alkohol i narkotyki

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu/narkotyków/substancji psychoaktywnych:
 - a) powiadamy wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły; najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
 - b) wychowawca odizolowuje ucznia zapewniając mu bezpieczeństwo oraz zabezpiecza ewentualne substancje odurzające - nauczyciel nie ma prawa przeszukać ucznia
 - c) wspólnie z rodzicami podejmujemy dalsze działania:
 - spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
 - określenie oczekiwań ucznia i rodziców
 - określenie możliwości pomocy ze strony szkoły

- przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia sytuacji i potwierdzenia faktu użycia alkoholu, narkotyków lub substancji psychoaktywnych
 - uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowanie wg WZO
- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły lub podjęte przez szkołę środki oddziaływań wychowawczych nie przyniosły rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub Policję;
- e) dalszy tok postępowania leży w gestii tych służb.
2. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu/narkotyków/substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę (działania może podjąć nauczyciel, który zauważy problem, wychowawca, pedagog lub dyrektor):
- a) powiadomienie wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły,
 - b) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – miejsce w celu odizolowania ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki (pielęgniarka, nauczyciel, pedagog szkolny),
 - c) bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia, wezwanie rodziców do natychmiastowego wstawiennictwa
 - d) wezwanie lekarza, w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
 - e) poinformowanie policji o sytuacji i podjętych krokach
 - f) zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczniów, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor gimnazjum, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalanie możliwości i formy pomocy uczniowi, we współpracy rodzice – uczeń – szkoła, uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowanie wg WZO
 - g) dyrektor zawiadamia policję lub sąd rodzinny, jeśli przypadki, kiedy uczeń znajduje się pod wpływem substancji odurzających powtarzają się.
3. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk należy podjąć następujące kroki:
- a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły w obecności innej osoby ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, plecaka czy kieszeni,
 - b) osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji,
 - c) nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego wstawiennictwa,

- d) w przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która dokonuje przeszukania i zabezpiecza ewentualne ślady
- e) jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją jednostce policji,
- f) wcześniej usiłuje ustalić skąd uczeń nabył zakazaną substancję. Całe zdarzenie odpowiednio dokumentuje.

4. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki:

- a) 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,
- b) zawiadamia Dyrektora szkoły, przekazuje mu substancję,
- c) Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

§7

Falszerstwo

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:

- a) dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- b) przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- c) podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
- d) podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
- e) inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

2. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- a) wychowawca klasy,
- b) nauczyciel przedmiotu,
- c) pedagog szkolny,
- d) zespół wychowawczy,
- e) dyrektor gimnazjum.

3. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
- a) powiadomienie rodziców ucznia,
 - b) spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
 - c) podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców,
 - d) uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z WZO.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Komendy Powiatowej Policji.

§ 8

Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- d) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
- e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

§ 9

Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- a) udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- c) powiadomienie rodziców ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

§ 10

Kradzież i zniszczenia mienia

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
 - a) o fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor gimnazjum,
 - b) dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
 - c) w przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia jest znaczna sprawa może być zgłoszona na policję.
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, które uczniowie przynoszą do szkoły.

§ 11

Zagrożenie demoralizacją ucznia

1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:

- a) używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
- b) używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, wagarów,
- c) udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły
- d) powtarzających się zachowań agresywnych,
- e) prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
- f) przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażającej życiu lub zdrowiu innych uczniów,
- g) 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:

- a) indywidualnych rozmów z uczniem
- b) rozmów z uczniem w obecności rodzica

- c) podpisania kontraktu przewidującego pożądaną typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
- d) udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych zmiany klasy na równorzędną, za zgodą Dyrektora szkoły.

3. W przypadku braku pożądanego zachowania ucznia, Dyrektor szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj:

- a) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- b) Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego
- c) Komendy Powiatowej Policji – Wydziału Prewencji,
- d) i innych w zależności od potrzeb.

§ 12

Nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrekcję 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 dyrekcji szkoły.
3. Dyrekcja szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Powiatowej Policji.

§ 13

Dojeżdżający uczeń w drodze do szkoły

1. Uczeń dowożony do szkoły znajduje się pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły. Odpowiada ona za bezpieczeństwo uczniów w autobusie szkolnym.
2. Sytuacje nieprawidłowego zachowania uczniów opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do dyrekcji szkoły.
3. 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.
4. 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 wyjaśnienia zarzutów i zmiany sytuacji w trakcie spotkania z opiekunem, informuje o nich zainteresowanych.

§ 14

Uczennica w ciąży

1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasowy, nauczyciele przedmiotowi w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy
 - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych
 - c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości
 - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy / nie później niż do 6 miesięcy od pierwszego ustalonego terminu
3. Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia 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 GOPS, instytucjami charytatywnymi, sponsorami).

§ 15

Osoba obca na terenie szkoły

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.
2. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:
 - a) każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie szkoły,
 - b) w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją do pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej,
 - c) w innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub sekretarza szkolnego
 - d) 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 należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.

§ 16

Sprawy sporne i konflikty

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie gimnazjum rozwiązuje się następująco:
 - a) konflikt 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,
 - b) 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,
 - c) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor gimnazjum wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia.
W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
 - d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor gimnazjum, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
 - e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem gimnazjum rozstrzyga organ nadzorujący gimnazjum,
 - f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor gimnazjum, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego gimnazjum.
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, przechowywany u dyrektora gimnazjum.

5. Po rozstrzygnięciu sporów wymienionych w ust. 1 pkt: a, b, e zastępca dyrektora gimnazjum zapoznaje w formie notatki służbowej dyrektora szkoły przedstawiając jednocześnie protokół z polubownego posiedzenie w terminie 3 dni od jego daty.

§ 17

Łamanie zakazu używania telefonów komórkowych przez uczniów w szkole

1. W szkole obowiązuje uczniów zakaz korzystania z jakichkolwiek funkcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe tylko za zgodą dyrektora i osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku złamania zakazu nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) skłania ucznia do niezwłocznego schowania telefonu lub innego urządzenia,
 - b) jeśli uczeń nie stosuje się do poleceń, nauczyciel zobowiązuje ucznia do oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego; nauczyciel przekazuje telefon lub urządzenie wychowawcy,
 - c) wychowawca oddaje telefon wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom, za potwierdzeniem odbioru. Omawia z nimi konieczność respektowania zakazu przez ucznia.
 - d) gdy uczeń odmówi dobrowolnego schowania lub oddania telefonu, nauczyciel zgłasza o incydencie wychowawcy, a ten wzywa do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia; w przypadku nieobecności wychowawcy czynność tę wykonuje nauczyciel będący uczestnikiem zajęcia, zgłaszając wcześniej sytuację dyrektorowi szkoły,
 - e) uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania zgodnie z WZO.
5. W przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i wykorzystania ich w celu zaszkodzenia drugiej osobie:
 - a) nauczyciel zobowiązuje ucznia do oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego; nauczyciel przekazuje telefon lub urządzenie wychowawcy,

- b) należy zapewnić bezpieczeństwo osobie poszkodowanej,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców osoby poszkodowanej oraz sprawcy,
 - d) wspólnie z pedagogiem lub dyrektorem szkoły należy podjąć próbę nakłonienia ucznia do ujawnienia obraźliwych treści i zdiagnozowania dokładnej przyczyny i przebiegu zajścia,
 - e) uczeń otrzymuje punkty ujemne z zachowania zgodnie z WZO
 - f) jeśli zdarzenie to spowodowało poważne konsekwencje dla osoby poszkodowanej lub jeśli istnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa sprawę należy zgłosić na Policję.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

§ 18

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w statucie szkoły oraz rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wraz z późniejszymi zmianami.
2. Zwolnienia te dotyczą:
 - a) zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza;
 - b) nauki drugiego języka obcego, gdy rodzice złożyli odpowiedni wniosek oraz opinię lub orzeczenie poradni (w przypadku wady słuchu lub głębokiej dysleksji);
 - c) z wychowania do życia w rodzinie, gdy rodzice złożyli oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało.

§ 19

Procedura postępowania w przypadku zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (lekcyjnych lub fakultatywnych)

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ze względu na przeciwwskazania zdrowotne. Zwolnienie to nie odnosi się jednak do obecności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.

2. W wyjątkowych sytuacjach mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego rodzice/opiekunowie prawni, poprzez dokonanie umotywowanej pisemnej formy. Łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać czterech godzin w semestrze.
3. Rodzice ucznia (opiekunowie) mogą w wyjątkowych sytuacjach zwolnić ucznia z zajęć fakultatywnych wychowania fizycznego, poprzez dokonanie umotywowanej pisemnej formy. Łączna długość zwolnień od rodziców nie może przekraczać czterech godzin w semestrze.
4. Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca semestru.
5. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza - specjalistę.
6. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca semestru.
7. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmującego całego semestru, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych zaświadczeń.
8. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
9. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/opiekunowie prawni. Składają podanie (zał. nr 1) do dyrektora szkoły w sekretariacie, na dziennik korespondencji, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie.
10. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - a. w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru – do 15 września danego roku szkolnego,
 - b. w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru – do 10 lutego danego roku szkolnego.
 - c. w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
11. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty złożenia zaświadczenia. Zwolnienie

nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.

12. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.
13. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
14. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu.
17. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji wychowania fizycznego, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
18. Uczeń zwolniony z zajęć do domu ma zaznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
19. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
20. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 20

Procedura zwolnienia z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

- z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. O zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice (prawni opiekunowie). Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 4. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły
 5. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
 6. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
 7. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
 8. Uczeń zwalniany z zajęć drugiego języka obcego ma odznaczane w dzienniku nieobecności zwolnienie z zajęć (zw.)
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21

Zasady realizacji obowiązku szkolnego, egzekucja obowiązku szkolnego

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
5. Spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia.
6. Nauczyciele i wychowawcy :

- a) mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz zajęć pozalekcyjnych
 - b) mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach ich dzieci w szkole
 - c) mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia
7. Rodzice lub opiekunowie prawni:
- a) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
 - b) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.
8. Pedagog szkolny:
- a) ma obowiązek współpracowania z wychowawcami i nauczycielami w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów,
 - b) ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
9. Dyrektor Gimnazjum:
- a) ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka w szkole,
 - b) ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany.

§ 22

Zasady zwalniania uczniów na prośbę rodzica z zajęć szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych)

1. Ucznia może zwolnić tylko rodzic / opiekun prawny, albo inna osoba pełnoletnia upoważniona przez rodzica / opiekuna prawnego.
2. Osoba ta osobiście odbiera dziecko ze szkoły, informując o tym wychowawcę klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, ucznia może zwolnić pedagog, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Wychowawca podejmuje decyzje o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli w tym dniu zaplanowane są sprawdziany lub prace pisemne. W dniu zapowiedzianych sprawdzianów uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza - specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe).
4. Zwolnienie ucznia z zajęć zapisuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych jako „zw”.
5. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
6. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.

§ 23

Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy, w tym bezpiecznego doprowadzenia do kancelarii szkoły lub pedagoga szkolnego.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a) zapewnieniem uczniowi pomocy przedmedycznej;
 - b) powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu;
 - c) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań.
3. Uczeń chory jest zwalniany ze szkoły, jeśli zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona. W wyjątkowych sytuacjach rodzic określa sposób odbioru dziecka ze szkoły.

Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby lub złego samopoczucia nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych.

§ 24

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych (lekcyjnych i pozalekcyjnych):

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych). Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
 - b) wizyty u lekarza specjalisty i badania specjalistyczne ;
 - c) wypadki;
 - d) zdarzenia losowe.
3. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/opiekuna z jego czytelnym podpisem lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
5. Usprawiedliwienie winno zawierać:

- a) datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - b) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) opis przyczyny,
 - d) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
6. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni.
 7. Zaświadczenie od lekarza powinno być czytelne i opatrzone wyraźnymi pieczęciami
 8. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
 9. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
 10. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
 11. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.