

**Szkolne procedury zachowania
bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów
III Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Mickiewicza w
Bełchatowie**

Szkolne procedury zachowania bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Bełchatowie

Cele procedur :

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych)
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych przez wskazanie działań profilaktycznych
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia
- dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów
- kształtowanie umiejętności funkcjonowania uczniów w świecie zasad norm i przepisów

W realizacji procedur nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga szkolnego, nadzoru pedagogicznego, personelu medycznego, pracowników obsługi szkoły oraz liczyć na wsparcie Policji, Sądu Wydział Rodzinny i Nieletnich, poradni specjalistycznych. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

Metody, którymi można to osiągnąć to:

- zebrania klasowe integracyjne
- spotkania indywidualne z wychowawcą
- spotkania typu wychowawca - pedagog szkolny - rodzic, które można poszerzyć w zależności od sytuacji o wicedyrektora, nauczyciela uczącego kontakty listowne, telefoniczne, mailowe z rodzicami
- udział rodziców w imprezach szkolnych (uroczystości, pokazy, akademie itp.)
- udział rodziców w wycieczkach szkolnych
- udział rodziców w działaniach wychowawczych szkoły

Procedury podzielono na procedury szkolne, które porządkują i ułatwiają proces dydaktyczny i wychowawczy oraz funkcjonowanie szkoły oraz na procedury postępowania w sytuacjach trudnych .

Podstawa prawna:

- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. ratyfikowana przez Prezydenta Polski na mocy ustawy z dnia 21 września 1990 r. o ratyfikacji Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989
- Ustawa o systemie oświaty z dn. 7. września 1991 r. – art. 33 ust. 1, (Dz. U. z 2004, nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dn. 26. października 1982 r. (Dz. U. z 2002, nr 11, poz. 109).
- Zarządzenie nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z dn. 24. października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003, nr 26, poz. 226).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. (Dz. U. z 2002, nr 11, poz. 109).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 23. grudnia 2003 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009, nr 4, poz. 17).
- Kodeks karny z 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 88, poz. 553 ze zmian.),
- Kodeks Wykroczeń (t. jedn.: Dz. U. 2007 nr 109 poz. 756),
- Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994 r. (t. jedn.: Dz. U. 2006 nr 90 poz. 631),
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).

Spis procedur funkcjonujących w III LO im. Adama Mickiewicza w Bełchatowie

PROCEDURY SZKOLNE

1. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów
2. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania
3. Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy
4. Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii/etyki
5. Procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych
6. Procedura postępowania przypadku ujawnienia cyberprzemocy
7. Procedury postępowania w sytuacji korzystania z telefonu komórkowego
8. Procedury wyjścia ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych
9. Obieg informacji

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI TRUDNEJ

1. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresji słownej ucznia
2. Procedura postępowania w sytuacji , gdy uczeń sprawia trudności wychowawczych
3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia
4. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających
5. Procedura postępowania w sytuacji , gdy uczeń podejrzany jest o posiadanie substancji przypominającej narkotyk
6. Procedury postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.
7. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia
8. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły
9. Procedury postępowania w przypadku wandalizmu
10. Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa dokonanego przez ucznia
11. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia czyn karalnego
12. Procedura postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych urządzeń i nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych
13. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu
14. Procedura postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia

Procedury szkolne

I Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej, na specjalnym druku usprawiedliwień (załącznik 1).
3. W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
4. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.
5. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatu szkoły (taka informacja będzie odnotowana w dzienniku szkolnym). Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających przyczyny nieobecności .
6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych , jeśli nie ma pisemnego usprawiedliwienia/zwolnienia rodzica lub prawnego opiekuna.
8. O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
9. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres I semestru szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.).
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły .

II Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu zamieszczoną na specjalnym druku (załącznik1)
2. Zwolnienie musi zawierać: ogólny powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić: wychowawca ucznia, po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica .
4. Dyrektor szkoły - w sytuacjach wyjątkowych, w których wychowawca nie może zwolnić ucznia, a z rodzicem ucznia nie można się skontaktować telefonicznie.
5. Nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.; ma on obowiązek powiadomić wychowawcę danej klasy.
6. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia.
7. Wychowawca wypisuje kartę upoważniającą do otwarcia drzwi w szatni .
8. W przypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca
9. W sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, musi potwierdzić ten fakt u wychowawcy zwalnianego ucznia.
10. Uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, , pielęgniarki szkolnej w sytuacji koniecznej. Zwolnienia dokonują bezpośrednio i osobiście dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, pedagog szkolny lub pielęgniarka szkolna. Po zakończeniu czynność osoby te zobowiązane są do odprowadzenia ucznia do klasy .

III Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy lub wycieczki

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Udział uczniów w wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie szkoły) i imprezach wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów .
3. Nie później niż na dwa dni przed planowaną wycieczką/imprezą kierownik wycieczki składa kartę wycieczki/imprezy wraz z listą uczestników do zatwierdzenia dyrektorowi).
4. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy ma następujące obowiązki:
 - opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy, - dostosowanie regulaminu do rodzaju wycieczki zapoznanie z nim wszystkich
 - uczestników,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki lub imprezy oraz
 - sprawowanie nadzoru nad jej przebiegiem,
 - określenie zadań opiekuna wycieczki,
 - nadzorowanie przygotowania uczestników do wycieczki,
 - zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - opracowanie informacji dla rodziców, zawierającej skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację o wyposażeniu uczestnika, bagażu, numerach kontaktowych,
 - przedstawienie wicedyrektorowi lub dyrektorowi listy uczniów nieuczestniczących w wycieczce,
 - dokonanie rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu .
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel , albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – inna pełnoletnia osoba.
7. Opiekun wycieczki lub imprezy ma następujące obowiązki:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

IV Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii

- Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o udziale ucznia w zajęciach z etyki i religii decydują - poprzez złożenie oświadczenia - rodzice ucznia , bądź sam uczeń, gdy jest już pełnoletni.
- Decyzja o tym, czy dziecko chodzi na religię , czy na etykę jest oświadczeniem woli rodziców.
- Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii katolickiej lub innej składają rodzice (prawni opiekunowie), zapisując dziecko do szkoły . Oświadczenie jest składane na cały okres nauki.
- Uczeń , który nie uczestniczy w lekcjach religii ma obowiązek być obecnym na terenie szkoły (biblioteka lub świetlica szkolna) w czasie 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 (załącznik nr 2) rodziców (opiekunów prawnych) złożonego u dyrektora szkoły i po uzyskaniu jego zgody. O tym fakcie informowani są nauczyciel religii oraz wychowawca klasy.

V Procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych .

- Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur na wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
- Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia miejsca pracy pod względem bhp / zauważone usterki zgłasza dyrektorowi / kierownikowi gospodarczemu .
- Natychmiast po dzwonku zajmuje stanowisko na przydzielonym sektorze i opuszcza je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp).
- W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsce umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
- Przez cały czas trwania dyżuru przebywa z młodzieżą.
- Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci, a w szczególności:

1. zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach , w sanitariatach oraz zakamarkach;
 2. nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom);
 3. dba o czystość w budynku, poprzez wymaganie od uczniów nie zaśmiecania budynku i wdrażania ich do sprzątanania po sobie i swoich kolegach;
 4. eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
 5. eliminuje niepożądane z punktu wychowawczego zachowania uczniów;
 6. zabrania przebywania w klasach bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
 7. kontroluje zachowania młodzieży w sanitariach, zabrania wchodzenia do toalet dużych grup uczniów.
- Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły
 - Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
 - W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
 1. udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność,
 2. zapewnienia zastępstwa na dyżurze,
 3. wezwania odpowiednich służb medycznych,
 4. powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 5. zabezpieczenia miejsca wypadku,
 6. odnotowania zaistniałego wypadku w książce ewidencji wypadków,
 - Zgłasza wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
 - Nauczyciel dyżurujący sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
 - Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora / wicedyrektora.
 - Nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy.
 - Zgłasza dyrektorowi szkoły / wicedyrektorowi pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.

VII Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

Działaniami określonymi jako cyberprzemoc są:

1. Utrwalania, nagrywanie sprzętem elektronicznym, nagrywający, w szczególności robienie zdjęć, filmowanie osobą bez ich zgody, zgody opiekunów prawnych
2. Wstawianie wszelkich nagrań (zdjęć, filmów) bez ich zgód, a szczególnie przy ich wyraźnym sprzeciwie,

3. Włamania na pocztę elektroniczną, strony internetowe, kradzież treści zamieszczonych na prywatnych stronach internetowych,
4. Stalking (nękanie przy pomocy internetu, telefonów komórkowych),
5. Groźby i znieważania wysyłane za pomocą internetu lub telefonów komórkowych,
6. Umieszczanie wulgarnych treści w internecie, publikacja ich w miejscach masowego dostępu dzieci i młodzieży,
7. Bezprawne wykorzystywanie informacji,
8. Uwodzenie i treści pornograficzne w internecie.

W celu przeciwdziałania przemocy w szkole organizowane są spotkania podnoszące świadomość prawną uczniów, jednakże w przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocy, wprowadza się następujące procedury postępowania:

- Jakiegokolwiek ujawnienie przypadku cyberprzemocy (zgłoszenie przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli), zobowiązuje nauczycieli do tworzenia odpowiednich warunków do bezpiecznego zgłoszenia popełnionego przestępstwa (zapewnienie anonimowości osobie zgłaszającej, szczególnie dziecku).
- O zdarzeniu informowany jest wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja cyberprzemocy.
- Wychowawca przekazuje informację o zdarzeniu pedagogowi szkolnemu dyrektorowi
- Wychowawca podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).
- Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy. W uzasadnionych wypadkach należy udzielić sprawcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, celem uniknięcia na przyszłość podobnych zachowań.
- Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy celem omówienia zachowania dziecka, zapoznania z sytuacją oraz wspólna decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- W sytuacjach uzasadnionych, w szczególności kiedy dochodzi do popełnienia przestępstwa cyberprzemocy dyrektor powiadamia Komendę Miejską Policji i/lub sąd rodzinny o dokonaniu cyberprzemocy.
- Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
- Uczeń, który dokonał cyberprzemocy jest monitorowany przez pedagoga i wychowawcę, celem zapobiegania aktom zemsty na osobach poszkodowanych.
- Jeśli sprawca jest nieznany, należy – o ile to możliwe – dokonać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy od administratora serwisu oraz powiadomić Policję.

- Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające. Zapewnia ucznia, że dobrze zrobił zgłaszając zdarzenie. Radzi, jak powinien postąpić, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie dopuścić do eskalacji prześladowania.
- Sytuacja dziecka, które padło ofiarą przemocy, musi być monitorowana, aby nie dopuścić do dalszych działań przemocowych lub odwetowych ze strony sprawcy.
- Bezwzględnie należy zapewnić dziecku odpowiednią opiekę i monitoring, nawet w sytuacji kiedy o zdarzeniu informują inni uczniowie nie sama ofiara. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy o zdarzeniu poinformowali świadkowie, a nie ofiara cyberprzemocy.
- Rodzice/opiekunowie prawni dziecka – ofiary winni być natychmiast poinformowani o sposobie rozwiązania sytuacji związanej z cyberprzemocy.
- Z zaistniałego zdarzenia należy sporządzać protokół.

VIII Procedury wyjścia uczniów ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych

1. Wychodzenie uczniów poza teren szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych jest **zabronione**.
2. Wychodzenie uczniów w czasie przerw poza budynek szkolny jest dozwolone tylko w miejsca, gdzie pełnione są dyżury nauczycielskie i dotyczą terenu zielonego przed wejściem do szkoły, placu przed głównym wejściem do szkoły oraz skweru wewnętrznego.
3. Wychodzenie poza budynek szkoły jest uzależnione od warunków pogodowych. Możliwość wyjścia uczniów na podwórkę szkolne dotyczy tylko dni bezdeszczowych o dodatniej temperaturze powietrza.

IX Procedura postępowania w trakcie trwania rekolekcji wielkopostnych

1. O terminie rekolekcji informowani są rodzice w formie przyjętej przez dyrektora szkoły.
2. Nauki rekolekcyjne odbywają się w kościele parafialnym lub innym miejscu wyznaczonym przez władze kościelne.
3. Do kościoła uczniowie przyprowadzani są przez nauczycieli .
4. W trakcie spotkań rekolekcyjnych pozostają pod opieką nauczycieli, katechetów.
5. Po spotkaniu rekolekcyjnym uczniowie wracają do szkoły pod opieką nauczycieli.

X Obieg informacji

1. Procedury szkolne zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z procedurami i zasadami postępowania oraz do ich przestrzegania. Zapoznanie potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Każdy wychowawca zobowiązany jest do zapoznania z procedurami szkolnymi swoich wychowanków . Zapoznanie i zobowiązanie do przestrzegania tych procedur szkolnych uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Rodzice są zapoznawani z procedurami szkolnymi na najbliższym zebraniu śródsymestralnym. Zapoznanie z procedurami potwierdzają własnoręcznym podpisem.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI TRUDNEJ

I Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresji słownej ucznia

Działania na wypadek zaistnienia przypadku agresji słownej ucznia:

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.: - zareagować i powstrzymać dalszą agresję słowną - wyjaśnić z uczniem jego zachowanie; - zgłosić fakt do wychowawcy bądź pedagoga szkolnego; - zanotować zaistniałe zdarzenie w dzienniku lekcyjnym w „Uwagach o uczniach”.
2. Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zachowaniu agresywnym celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzenia.
3. Wychowawca bądź pedagog szkolny informuje uczniów o konsekwencjach zachowania agresywnego, zgodnych ze Statutem Szkolnym.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Fakt rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (opis szczegółowy zdarzenia przechowuje w teczce wychowawcy).
5. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia działań zapobiegających agresji słownej przez ucznia.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły, np. nagana dyrektora, karne przeniesienie do równoległej klasy lub innej przewidziane regulaminem kary.
8. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu.

II Procedura postępowania w sytuacji , gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze

Działania na wypadek zaistnienia przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze:

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.

2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkanie z członkami zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, celem uzyskania pomocy i wsparcia w przewyżnianiu problemów wychowawczych.
5. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Wychowawca proponuje wykonanie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia, mających zdiagnozować przyczyny występowania trudności wychowawczych.
7. W przypadku utrzymywania się trudności wychowawczych Dyrektor szkoły sporządza wnioski o demoralizację do Sądu Rodzinnego.

III Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
 - a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - b) wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarkę,
 - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę lub naganą wpisaną przez wychowawcę klasy do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag.
5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne poinformowana zostaje policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:

a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,

b) na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza pedagog szkolny (w obecności rodziców), analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych,

c) pedagog szkolny sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i rodzicem,

7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.

8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

IV Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

Działania na wypadek podejrzeń nauczyciela co do ucznia, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających:

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3. Wzywa pielęgniarkę szkolną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy przedmedycznej.

4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego przybycia do szkoły.

Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje dyrektor szkoły, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji zgodnie z art.43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji.

V Procedura postępowania w sytuacji , gdy uczeń podejrzany jest o posiadanie substancji przypominającej narkotyki

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, itp.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców / opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor szkoły wzywa rodziców a jeśli oni odmawiają lub nie przybywają to wzywa Policję
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel informuje niezwłocznie Policję w celu natychmiastowego przekazania zabezpieczonej substancji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.
5. Całe zdarzenie wychowawca wraz z nauczycielem podejmującym procedurę dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami i umieszcza w teczce wychowawcy klasy.
6. Dalsze czynności wyjaśniające prowadzi Policja.

VI Procedury postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.

1. W przypadku utrzymującej się nieobecności ucznia bez powiadomienia szkoły przez rodziców (2 tygodnie) wychowawca telefonicznie informuje rodziców o nieobecności ucznia w szkole, z prośbą o kontakt osobisty.
2. Jeżeli ujawniono wcześniejsze przypadki nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, wychowawca wykonuje telefon informujący rodziców o jego absencji w dniu jej wystąpienia.
3. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego, mailowego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione spotkanie z wychowawcą, zostaje wysłane pisemne zawiadomienia o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
4. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły przekazuje pisemną informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców/opiekunów prawnych.

5. Wysłanie ponownej informacji dyrektora do rodziców (patrz pkt.4) jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.

6. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna /art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U . z 1996r. Nr 146, poz. 680/.

7. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy, zapobiegając w ten sposób demoralizacji ucznia.

VII Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

Postępowanie nauczyciela w przypadku złego samopoczucia ucznia.

1. Nauczyciel po uzyskaniu informacji od ucznia dotyczących jego stanu zdrowia podejmuje następujące czynności:

a) w nagłych wypadkach natychmiast kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną poprzez innego nauczyciela lub innego pracownika szkoły

b) w innych przypadkach zaprowadza ucznia do pielęgniarki szkolnej osobiście podczas przerwy

c) jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nauczyciel lub pielęgniarka informują o tym fakcie dyrektora szkoły .

2. Dyrektor zawiadamia rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (pielęgniarka szkolna) sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia rodziców lub zawiadamia Pogotowie Ratunkowe .

4. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy.

5. W przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy nauczyciel kontaktuje się z pedagogiem lub wicedyrektorem .

5. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku telefonicznej rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

VIII Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audiowizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczniów przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

I W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

1. Niezwłocznie powiadomić o kradzieży dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę.
2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Wskazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
4. W przypadku ustalenia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionej rzeczy, powiadomić dyrekcję szkoły i rodziców ucznia.
5. Sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
6. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
7. Uczni, za swoje postępowanie, zostaje ukarany zgodnie ze Statutem III LO w Bełchatowie.
8. Dyrektor szkoły, po przyjęciu zawiadomienia i wyjaśnień od nauczyciela lub innego pracownika szkoły o kradzieży, informuje rodziców, którzy zgłaszają szkodę odpowiednim służbą.
9. Jeśli sprawcy nie wykryto dyrektor zgłasza fakt kradzieży w komendzie policji.

IX Procedury postępowania w przypadku wandalizmu

W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego, każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził mienie szkolne, niezależnie od okoliczności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

4. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest podjąć stosowne interwencje wobec sprawcy zniszczenia.

5. W razie potrzeby zabezpieczenia lub naprawy zniszczonego mienia, nauczyciel dyżurujący ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę klasy oraz wicedyrektora .

6. Nauczyciel dyżurujący lub każdy inny pracownik szkoły, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego ma obowiązek, jak najszybciej, powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zniszczenia.

7. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę na temat zaistniałej sytuacji , ustala przebieg i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych uczestników

8. Wychowawca podejmuje decyzję o konieczności i sposobie ukarania sprawcy.

9. Wychowawca w porozumieniu z kierownikiem administracji oceniają straty i szkody materialne.

10. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, który dokonał zniszczenia mienia szkolnego, o zdarzeniu i jego konsekwencjach (wychowawczych i finansowych).

11. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód.

12. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

13. W przypadku, gdy rodzice nadal uchylają się od pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia oraz gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 250 zł sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana na Policję.

14. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.

15. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, za którego posiadanie przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

16. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna nie zostanie wskazana, dyrektor szkoły może zobowiązać do pokrycia całkowitego kosztu naprawy zniszczonego mienia wszystkich uczniów danej klasy.

X Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa dokonanego przez ucznia

- Sytuacja fałszerstwa w szkole dotyczy:
- dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych, - inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.),
- fałszowanie legitymacji szkolnej,
- fałszowanie podpisu nauczyciela na zwolnieniu wyjścia z lekcji.

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog lub psycholog szkolny,
- wicedyrektor i dyrektor.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- świadek zdarzenia (osoba zgłaszająca) zabezpiecza dowody fałszerstwa (jeśli istnieje taka możliwość), powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy
- wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia,
- wychowawca ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- wychowawca informuje rodziców i ucznia o konsekwencjach prawnych oraz szkolnych zdarzenia

3. W przypadku podrobienia dokumentu szkolnego (dziennik, oficjalne dokumenty szkoły) szkoła przekazuje informację na Policję

XI Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia czynu karnego

Postępowanie wobec ucznia, sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem powyższego działania ucznia, jest zobowiązany do:

1. Doprowadzenia sprawcy, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły (powiadomienie o incydencie).
2. Zabezpieczenia ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

3. Współpracy z wychowawcą klasy w ustaleniu okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1. Powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
2. Ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Sporządzenia notatki służbowej, przechowywania dokumentacji zdarzenia w teczce wychowawcy.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1. Niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
2. Nadzoru przebiegu dochodzenia na terenie szkoły.

XII Procedura postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych urządzeń i nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu.

2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon lub inny elektroniczny nośnik dźwięku i obrazu do własnego plecaka

3. Poza zajęciami edukacyjnymi sprzęt wymieniony wyżej może być używany w trybie „milczy”.

4. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

5. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub wychowawcy.

Zaginięcie telefonu zgłaszają Policji rodzice jako właściciele przedmiotu.

Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych .

1. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu znajdującego się w sekretariacie

2. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu , wyjęcie karty sim i zapakowanie jej do osobnej koperty oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.

3. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do depozytu za pokwitowaniem (załącznik 3).
4. Nauczyciel przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
5. Opiekun prawny ucznia lub jego rodzic , na podstawie pokwitowania odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.
6. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego wpisując adnotację do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag.
7. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
8. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic /opiekun prawny może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.

XIII Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu

I. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko nauczycielowi.

Jeżeli w stosunku do nauczyciela uczeń, rodzic lub inna osoba używa obelżywych wyzwisk, groźenia, opluwania, przyczepiania karteczek z obraźliwymi tekstami, rzucania przedmiotami, stosuje agresję fizyczną lub psychiczną, itp. to:

- a) nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora szkoły, opisując okoliczności,
- b) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem sporządza pisemną notatkę, którą przechowuje w „teczce wychowawcy” a dotyczy sprawcy zdarzenia i okoliczności zdarzenia
- c) w przypadku popełnienia przestępstwa przez osobę pełnoletnią dyrektor szkoły zawiadamia policję,
- d) jeżeli sprawcą przestępstwa był uczeń, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, udziela nagany,
- e) dyrektor szkoły o wydarzeniu informuje rodziców/prawnych opiekunów,
- f) w przypadku ponownego popełnienia przestępstwa przez tego samego ucznia dyrektor szkoły zawiadamia policję

XIV Procedura postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.

1. Osoba dyżurująca lub obserwująca palenie papierosów przez uczniów na terenie szkoły lub w okolicach budynku jest zobowiązana do zgłoszenie faktu wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Uczeń przygotowuje gazetkę szkolną na temat szkodliwości paleni lub referat oraz może być zobowiązany do wykonania innej pracy społecznej na rzecz środowiska.
5. W przypadku notorycznego palenia papierosów pedagog na polecenie dyrektora szkoły zgłasza wniosek o demoralizacji do Sądu Rodzinnego