

**Zespół Szkół Ponadpodstawowych
w Chełmży**

**ZBIÓR PROCEDUR
POSTĘPOWANIA**

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 30.08.2013r.**

CHEŁMŹA '2013

Zawartość:

- 1. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.**
- 2. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku podejrzewania, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**
- 3. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyki.**
- 4. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku podejrzewania, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.**
- 5. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.**
- 6. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**
- 7. Procedura poprawy oceny z zachowania po naganie dyrektor szkoły poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły.**
- 8. Procedura poprawy oceny nagannej z zachowania.**
- 9. Szczegółowe zasady zawierania kontraktów jako narzędzi dyscyplinujących.**

- 10. Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
- 11. Procedura udostępniania i wykorzystywania zapisów monitoringu do realizacji misji wychowawczej szkoły.**
- 12. Procedura sprawdzania stopnia opanowania wiedzy u uczniów niesklasyfikowanych z powodu nieobecności na zajęciach szkolnych.**
- 13. Metody współpracy szkoły z policją.**
- 14. Akty prawne dotyczące bezpieczeństwa w szkole.**

- 1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.**

1. Nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, a następnie z uczniem, ale w obecności rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej pedagog/psycholog szkolny może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmówią współpracy lub nie stawią się do szkoły, a z wiarygodnych źródeł nadal będą napływać informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicem, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem szkolnym itp.), a ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, to każdy jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia policji.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu przez ucznia, który ukończył 17 lat lub uzyskanie informacji dotyczących jego działalności w grupach przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący

pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
2. Nauczyciel wzywa pielęgniarkę/ lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie w celu udzielenia pomocy medycznej.
3. Nauczyciel powiadamia o swoim podejrzeniu wychowawcę klasy.
4. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka, decyzję o pozostaniu ucznia w szkole, przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariusza policji lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia podejmuje lekarz, w porozumieniu z dyrektorem szkoły (zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania) i po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia - będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a zagraża on życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/prawnych opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym policję lub sąd rodzinny.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat stanowi wykroczenie i dyrektor szkoły powinien o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyki.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed jej ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Nauczyciel niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję policji i informuje o szczegółach zdarzenia.

4. Działania nauczycieli podejmowane w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.

1. Nauczyciel, w obecności innego pracownika szkoły, ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ew. przedmiotów budzących podejrzenie w związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby szkolnej ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia, aby w trybie natychmiastowym stawili się w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor szkoły wzywa policję. Policjanci przeszukują odzież i inne przedmioty należące do ucznia, zabezpieczają znalezione substancje i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel jest zobowiązany do bezzwłocznego przekazania podejrzonej substancji funkcjonariuszom policji. Nauczyciel próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję, a następnie dokumentuje przebieg zdarzenia, sporządzając dokładną notatkę.

5. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
4. Powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, kradzieże itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

**6. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia,
który stał się ofiarą czynu karalnego.**

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**7. Procedura poprawy oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły
poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły.**

1. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły z innych przyczyn niż absencja na zajęciach dydaktycznych, może ubiegać się o możliwość poprawy oceny z zachowania poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły.
2. Poprawiając ocenę z zachowania po naganie dyrektora szkoły poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły, uczeń wyraża skruchę po popełnieniu przewinienia oraz chęć zmiany zachowania na lepsze.
3. Uczeń ubiegający się o możliwość poprawy oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły, składa pismo do wychowawcy klasy z prośbą o wyrażenie zgody na podjęcie pracy na rzecz szkoły.
4. Pismo, o którym mowa w pkt.3, powinno zawierać opis zdarzenia, którego następstwem było ukaranie ucznia nagane dyrektora szkoły oraz propozycję poprawy oceny z zachowania.
5. Pismo ucznia zostaje przedstawione przez wychowawcę klasy jego zespołowi uczącemu.
6. Wychowawca klasy, po uzyskaniu zgody zespołu uczącego, ustala możliwość poprawy oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły („tak” lub „nie”) oraz - w przypadku zgody – minimalną ilość godzin pracy podjętej na rzecz szkoły (*Załącznik 1*).
7. Uczeń, który uzyska zgodę na poprawę oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły, otrzymuje druk (*Załącznik 2*), w którym dokumentuje swoją pracę na rzecz szkoły.
8. Praca ucznia liczona jest w godzinach lekcyjnych.
9. Uczeń ubiegający się o możliwość poprawy oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły jest samodzielny i aktywny w zabieganiu o front robót. Pracę wykonuje po zajęciach dydaktycznych.
10. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły najpóźniej na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen z zachowania.
11. Udokumentowane prace podjęte na rzecz szkoły uczeń przedstawia wychowawcy klasy najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen z zachowania.
12. Uczeń ubiegający się o poprawę oceny z zachowania po naganie dyrektora szkoły powinien wykazać się przepracowaniem przynajmniej minimalnej ilości godzin pracy podjętej na rzecz szkoły.

13. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń nie dostarczy wychowawcy klasy dokumentu potwierdzającego podjęte uprzednio prace na rzecz szkoły lub udokumentuje mniejszą ilość godzin niż wyznaczona przez zespół uczący, wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania bez uwzględnienia podjętych prac, odnotowując je jednak w teczce wychowawcy klasy.
14. Kompletna dokumentacja związana z poprawą nagany dyrektora szkoły powinna znajdować się w teczce wychowawcy klasy.
15. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

Załącznik 1.

DECYZJA ZESPOŁU UCZĄCEGO W SPRAWIE MOŻLIWOŚCI POPRAWY OCENY Z ZACHOWANIA PO NAGANIE DYREKTORA SZKOŁY POPRZEZ PODJĘCIE PRACY NA RZECZ SZKOŁY

Dotyczy ucznia

Klasa

Nagana dyrektora szkoły z dnia

Udzielona za

Podstawa prawna

Decyzja zespołu uczącego:

Lp.	Nazwisko i imię nauczyciela	Tak	Nie	Proponowana ilość godzin pracy na rzecz szkoły
1.		✓		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Razem:				Średnio godzin:

Decyzją zespołu uczącego, uczeń
otrzymuje możliwość/nie otrzymuje możliwości* poprawy oceny z zachowania
po naganie dyrektora szkoły poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły.

Minimalna ilość godzin do przepracowania to godzin lekcyjnych.

.....
(podpis wychowawcy klasy)

.....
* - niepotrzebne skreślić

Załącznik 2.

KARTA PRACY

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Wyznaczony czas pracy: godzin lekcyjnych.

Lp.	Data	Rodzaj wykonywanej pracy	Godziny pracy	Osoba wyznaczająca pracę	Podpis opiekuna
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

8. Procedura poprawy oceny nagannej z zachowania.

1. Uczeń, który otrzymał propozycję nagannej oceny z zachowania, ma możliwość jej poprawy na ocenę nieodpowiednią poprzez podjęcie pracy na rzecz szkoły.
2. Uczeń ubiegający się o poprawę oceny nagannej z zachowania składa pismo do dyrektora szkoły z prośbą o wyrażenie zgody na podjęcie pracy na rzecz szkoły.
3. Pismo, o którym mowa w pkt.2, powinno zawierać opis zachowania ucznia, którego następstwem jest ocena naganna z zachowania oraz propozycję poprawy oceny nagannej z zachowania.
4. Po zasięgnięciu opinii RP, dyrektor szkoły ustala możliwość poprawienia oceny nagannej z zachowania („tak” lub „nie”).
5. Decyzja dyrektora szkoły odnotowana zostaje na piśmie złożonym przez ucznia.
6. Uczeń, który uzyska zgodę na poprawę oceny nagannej z zachowania, otrzymuje druk (*Załącznik 1*), w którym dokumentuje pracę na rzecz szkoły.
7. Praca ucznia liczona jest w godzinach lekcyjnych.
8. Uczeń ubiegający się o poprawę oceny nagannej z zachowania winien przepracować przynajmniej 20 godzin na rzecz szkoły.
9. Uczeń ubiegający się o poprawę oceny nagannej z zachowania jest samodzielny i aktywny w zabieganiu o front robót. Pracę wykonuje po zajęciach dydaktycznych.
10. Udokumentowane prace podjęte na rzecz szkoły uczeń przedstawia wychowawcy klasy najpóźniej na 2 tygodnie przed wystawieniem ocen z zachowania.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może wykonać pracy na rzecz szkoły w wyznaczonym terminie, winien złożyć pismo do dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie dodatkowego terminu wykonania i udokumentowania w/w prac.
12. Uczeń ubiegający się o poprawę oceny nagannej z zachowania powinien wykazać się przepracowaniem przynajmniej minimalnej ilości godzin pracy podjętej na rzecz szkoły.
13. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń nie dostarczy wychowawcy klasy dokumentu potwierdzającego podjęte uprzednio prace na rzecz szkoły lub udokumentuje mniejszą niż minimalna ilość godzin, wychowawca klasy wystawia ocenę z zachowania bez uwzględnienia podjętych prac, odnotowując je jednak w teczce wychowawcy klasy.
14. Kompletna dokumentacja związana z poprawą oceny nagannej z zachowania powinna znajdować się w teczce wychowawcy klasy.
15. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie, po zasięgnięciu opinii RSU.

Załącznik 1.

KARTA PRACY

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Wyznaczony czas pracy: godzin lekcyjnych.

Lp.	Data	Rodzaj wykonywanej pracy	Godziny pracy	Osoba wyznaczająca pracę	Podpis opiekuna
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

**9. Szczegółowe zasady zawierania kontraktów
jako narzędzi dyscyplinujących.**

1. Dyrektor szkoły ma prawo na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub samego ucznia, w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo podpisać z uczniem, za wiedzą i zgodą jego przedstawiciela ustawowego umowę kontraktową zobowiązującą go do zmiany postaw i zachowań, w trybie samodyscyplinującym.
2. Dyrektor szkoły może zlecić wykonanie tego zadania pedagogom szkolnym.
3. Umowa kontraktowa zostaje sporządzona na czas nie krótszy niż trzy miesiące.
4. Umowa kontraktowa może być sporządzona z uczniem jednorazowo w ciągu całego roku nauki.
5. Umowa kontraktowa może być zawarta w sytuacji, kiedy uczeń postępuje w sposób demoralizujący lub w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych.
6. Umowę kontraktową z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności podpisuje się z uczniem, który pomimo otrzymanej nagany wychowawcy nadal niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
7. Uczeń, który nie dotrzymał warunków umowy kontraktowej musi liczyć się z konsekwencjami poniesienia kary wynikającej z umowy kontraktowej.
8. Wszyscy uczniowie zawierający umowę kontraktową mogą liczyć na pomoc pedagogiczno – psychologiczną, która w sytuacji tego wymagającej udzielana będzie zarówno uczniowi, jak i rodzicom.
9. Niniejsza procedura stanowi integralną część Szkolnego Programu Profilaktyki.

10. Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń w komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi),
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi:
 - a) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającemu orzeczenie do nauczania indywidualnego,
 - c) posiadającemu opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) nie posiadającemu orzeczenia ani opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, ale co do którego nauczyciele, wychowawca klasy lub/i specjaliści prowadzący z nim zajęcia stwierdzili, że wymaga on pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Po zidentyfikowaniu u ucznia określonej potrzeby w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, niezwłocznie informuje o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy dyrektora szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być również udzielana na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w tych przypadkach zgłasza się nauczycielowi, wychowawcy klasy, specjaliście prowadzącemu zajęcia z uczniem lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

wychowawcy klasy lub/i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem podejmuje decyzję o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

5. Informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną każdy zgłaszający składa na piśmie (*Załącznik 1.*).
6. Na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego, orzeczenia do nauczania indywidualnego, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub decyzji dyrektora szkoły o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje Zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia oraz wyznacza osobę koordynującą jego pracę.
7. Zespół określa zakres, w którym uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zalecane formy, sposoby i okres jej udzielania.
8. Zespół planuje działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej oraz sposoby ich realizacji.
9. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. O podjętych decyzjach dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia.
11. Na podstawie ustaleń dyrektora Zespół zakłada uczniowi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia i opracowuje Plan Działań Wspierających, za wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
12. Dla uczniów, u których rozpoznano jednorodne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, Zespoły mogą opracować wspólny Plan Działań Wspierających.
13. Spotkania Zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę Zespołu.
14. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć :
 - a) rodzice/prawni opiekunowie ucznia,
 - b) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Spotkania Zespołu zwoływane są w miarę potrzeb, a w szczególności:
 - a) na etapie określania przez Zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- b) w celu opracowania Planu Działań Wspierających lub opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - c) w celu dokonania oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej uczniowi.
16. O terminie spotkania Zespołu dyrektor informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
 17. Osoby biorące udział w spotkaniach Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach Zespołu.
 18. Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia dyrektorowi szkoły Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
 19. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
 20. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń otrzymują oryginał Karty. Kopia Karty zostaje w szkolnej dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 21. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 22. Koordynatorami wszystkich działań związanych z udzielaniem pomocy psychologicznej - pedagogicznej w szkole są pedagodzy szkolni.
 23. Dokumentacja dotycząca udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole znajduje się u pedagogów szkolnych.
 24. Oryginały orzeczenia do kształcenia specjalnego wraz z wnioskiem rodzica/prawnego opiekuna o zorganizowanie zajęć rewalidacji indywidualnej, orzeczenia do nauczania indywidualnego wraz z wnioskiem rodzica/prawnego opiekuna o zorganizowanie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej rodzic/prawny opiekun lub uczeń przekazuje do sekretariatu szkoły celem zarejestrowania.
 25. Sekretariat prowadzi rejestr złożonych orzeczeń do kształcenia specjalnego, orzeczeń do nauczania indywidualnego i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych.
 26. Zarejestrowane orzeczenie do kształcenia specjalnego, orzeczenie do nauczania indywidualnego, opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej jest niezwłocznie przekazywana przez sekretariat pedagogom szkolnym.

ZAŁĄCZNIK 1.

Nazwisko i imię ucznia

Data i miejsce urodzenia

Nazwa szkoły

Klasa

Uzasadnienie zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/data/

.....
/podpis osoby zgłaszającej
i określenie relacji względem ucznia,
gdy zgłaszającym nie jest nauczyciel,
wychowawca klasy lub specjalista/

Decyzja Dyrektora po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawcy klasy lub/i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

.....
.....
.....
.....

.....
/data/

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora/

11. Procedura udostępniania i wykorzystywania zapisów monitoringu do realizacji misji wychowawczej szkoły.

1. Budynek szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
2. Zapisy monitoringu powinny być wykorzystywane m.in. w celu realizacji misji wychowawczej szkoły.

3. Osobą upoważnioną do udostępniania zapisów monitoringu jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
4. Wskazane materiały mogą być odtwarzane tylko w sali, którą opiekuje się Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
5. Zapisy monitoringu stanowią dowód w sprawie, są podstawą do jej wyjaśnienia i są udostępniane organom wyjaśniającym sprawę.
6. Zabronione jest udostępnianie, kopiowanie i rozpowszechnianie zapisów monitoringu osobom trzecim poza wskazanym miejscem.
7. Zapisy monitoringu są przechowywane nie krócej niż przez okres trzydziestu dni, następnie ulegają zniszczeniu.
8. Misja szkoły jest szczegółowo opisana w Statucie Zespołu Szkół w Chełmży.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2007 roku w sprawie form zakresu finansowego wspierania organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2007 r. Nr 163, poz. 11555).

12. Procedura sprawdzania stopnia opanowania wiedzy u uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Podstawa prawna procedur:

- a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. W sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 i Nr 128, poz. 1419, Dz. U. z 2002 Nr 46, poz. 433),
 - b. Statutu Zespołu Szkół w Chełmży,
 - c. Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Uczniowie mogą być nieklasyfikowani z poszczególnych przedmiotów z powodu nieobecności:
- a. usprawiedliwionych,
 - b. nieusprawiedliwionych.
3. Szczegółowe warunki nieklasyfikowania określa Rozporządzenie, o którym mowa w pkt. 1a niniejszych procedur.

Klasyfikacja śródroczna

1. Uczniowie niesklasyfikowani z powodu nieobecności usprawiedliwionych mogą przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po pisemnym zgłoszeniu gotowości do jego zdawania.
2. Uczniowie niesklasyfikowani z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, mogą

przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po złożeniu podania i wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

3. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego winno być złożone nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.1 oraz uczniów określonych w ust.2, którym Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na zdawanie egzaminu, przeprowadza się w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, jednak nie później niż:
 - a. do 31 stycznia dla uczniów klas programowo najwyższych,
 - b. do 31 marca dla pozostałych uczniów.
5. Dla uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, zostaje wyznaczony termin dodatkowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności jednak nie później niż:
 - a. do 15 marca dla uczniów klas programowo najwyższych,
 - b. do 15 maja dla pozostałych uczniów.
6. Stopień opanowania materiału przez uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, dokonany zostaje przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
7. Stopień opanowania materiału przez uczniów, o których mowa w § 1 ust. 2a, którzy nie zgłosili gotowości do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, oraz uczniów, o których mowa w § 1 ust. 2b, którym Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, podlega ocenie przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i w terminie nie dłuższym niż:
 - a. do 15 marca dla uczniów klas programowo najwyższych,
 - b. do 15 maja dla pozostałych uczniów.

Klasyfikacja roczna

1. Uczniowie niesklasyfikowani z powodu nieobecności usprawiedliwionych mogą przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po pisemnym zgłoszeniu gotowości do jego zdawania.
2. Uczniowie niesklasyfikowani z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, mogą przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po złożeniu podania i wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
3. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego winno być złożone nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.1 oraz uczniów określonych w ust.2, którym Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na zdawanie egzaminu, przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
5. Dla uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, wyznaczony zostaje termin dodatkowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
6. Uczniowie, którzy nie przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych:
 - a. nie kończą szkoły (dotyczy uczniów klas programowo najwyższych),
 - b. nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej.
7. Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić w terminie nie późniejszym niż trzy dni od dnia egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Uczniowie, o których mowa w § 1 ust. 2a, którzy nie zgłosili gotowości do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, oraz uczniowie, o których mowa w § 1 ust. 2b, którym Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a. nie kończą szkoły (dotyczy uczniów klas programowo najwyższych),
 - b. nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej.

13. Metody współpracy szkoły z policją.

W ramach działań profilaktyczno – wychowawczych szkoła i policja będą utrzymywać bieżącą współpracę. Koordynatorami tej współpracy będą: pedagog szkolny, koordynator ds. bezpieczeństwa, specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji oraz dzielnicowy.

W ramach tej współpracy organizuje się:

1. Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, na których podejmuje się tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
2. Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej dotyczące prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp.. Spotkania z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
3. Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
4. Pomoc policji w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze, problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
5. Wspólny udział – szkoły i policji – w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz z zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

14. Akty prawne dotyczące bezpieczeństwa w szkole.

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.).
4. Ustawa z 7 września 1991 roku o systemie oświaty. (dz. U z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198).
6. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55, z późn. zm.).
8. 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. Nr 26 poz. 226).
9. Rozporządzenie MENiS z 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Rozporządzenie MENiS z 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policję w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
12. Kodeks postępowania karnego.
13. Kodeks rodzinny.
14. Statut szkoły.