

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE/WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

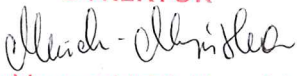
W ZSP NR 13 W POZNANIU

Nasza szkoła posiada szereg procedur/wskazówek jak postępować w przypadkach trudnych, zagrażających bezpieczeństwu naszych uczniów – są one opracowywane przez zespoły nauczycielskie i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

Są to:

1. Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją.
3. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
4. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły środków odurzających.
5. Procedura postępowania wobec ucznia będącego pod wpływem środków odurzających.
6. Procedury postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkolnego.
7. Procedury postępowania w przypadku bójki lub pobicia.
8. Procedury postępowania w przypadku, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie.
9. Procedury postępowania w przypadku wagarów.
10. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia zjawiska cyberprzemocy.
11. Procedury postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun będący pod wpływem alkoholu.
12. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
13. Procedury udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w szkole.

DYREKTOR


mgr Marzena Mnich-Muszyńska

Nr 1

Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w ZSP nr 13 w Poznaniu

W przypadku, gdy uczeń zachowuje się w sposób uniemożliwiający prowadzenie zajęć i nie reaguje na upomnienia nauczyciela albo stwarza zagrożenie podczas przerw, należy podjąć następujące procedury:

1. W czasie trwania lekcji, przerwy nauczyciel prosi przewodniczącego klasy, zastępcę lub innego ucznia o powiadomienie o sytuacji pedagoga, psychologa lub dyrektora. Nauczyciel może też zadzwonić (z tel. komórkowego) do sekretariatu szkoły.
2. Osoba powiadomiona zabiera ucznia z lekcji, odizolowuje agresora, bądź wyprowadza dzieci z klasy.
3. W tym czasie uczeń będzie przebywał w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego lub w sekretariacie pod opieką osoby dorosłej.
4. Pedagog, psycholog szkolny lub dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą.
5. Po rozmowie osoba przeprowadzająca interwencję korzystając z e-dziennika lub telefonicznie powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia i o zabraniu go z lekcji.
6. Uczeń, w zależności od stopnia pobudzenia i skali agresji swojego zachowania, będzie mógł wrócić na kolejną lekcję lub zostanie zabrany przez opiekuna prawnego.
7. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje.
8. Podczas przerw lub po zajęciach w przypadku agresywnego zachowania ucznia interweniuje nauczyciel dyżurujący.
9. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść słowna, fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) nauczyciel informuje pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora, a ten zawiadamia rodziców, Policję, Pogotowie (w zależności od potrzeby).
10. Jeżeli uczeń kolejny raz będzie zachowywał się agresywnie, wówczas rodzic będzie zobowiązany przyjechać i odebrać dziecko ze szkoły. Szkoła może zawiadomić o sytuacji instytucje zewnętrzne (np. sąd rodzinny lub policję).
11. Podczas nieobecności w szkole pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora uczeń powinien być doprowadzony do sekretariatu. Pracownik sekretariatu zawiadamia rodziców o incydencie lub dzwoni na Policję, Pogotowie.

Każdy uczeń dotknięty agresją może otrzymać pomoc psychologa i pedagoga szkolnego. W przypadkach bardzo trudnych pedagog/ psycholog są zobowiązani do wskazania instytucji służącej wyspecjalizowaną pomocą.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 13

W POZNANIU

60-409 Poznań, ul. Hangarowa 14

NIP 781-17-14-228 REGON 634372133

Z uczniami agresorami prowadzi się rozmowy mające na celu wyeliminowanie zachowań agresywnych lub podejmuje się kroki adekwatne do zachowań i postępków /powiadomienie rodziców, Policji, Sądu Rodzinnego/.

Nr 2

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ

W ZSP NR 13 W POZNANIU

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o zagrożeniu demoralizacją, nauczyciel podejmuje następujące kroki:

1. Zawiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa rodziców i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności i w obecności pedagoga, psychologa. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Pedagog, psycholog ustala z rodzicami formy pomocy, np. kontrakt wychowawczy, zajęcia o charakterze terapeutycznym, socjoterapeutycznym, skierowanie do instytucji zewnętrznej, diagnoza psychologiczna, terapia, itp.
5. Jeżeli rodzice nie współpracują ze szkołą, a sytuacja nie ulega zmianie, szkoła kieruje wnioskiem do sądu, o wgląd w sytuację opiekuńczo-wychowawczą dziecka.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
7. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje wobec ucznia.

Nr 3

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW W ZSP NR 13 W POZNANIU

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmiot przed dostępem do niego osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem go, do czasu przyjazdu Policji, a następnie:
2. Informuje dyrektora, pedagoga lub psychologa i kierownika gospodarczego o znalezisku.
3. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym zdarzeniu policję.
4. W razie potrzeby dyrektor szkoły zarządza ewakuację

Działania profilaktyczno- wychowawcze:

1. Przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji poprzez przeprowadzanie alarmów próbnych.
2. Informowanie uczniów przez wychowawców o bieżących zagrożeniach i sposobach ochrony własnego zdrowia i życia – lekcje wychowawcze.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH W ZSP NR 13 W POZNANIU

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Po przyjeździe Policji, niezwłocznie przekazuje substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, w obecności innej osoby (np. wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukiwać odzieży ani plecaka ucznia (czynność zastrzeżona dla Policji!).
4. Jeżeli uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania dobrowolnie plecaka, dyrektor wzywa Policję, która przeszukuje odzież i plecak oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel bezzwłocznie przekazuje ją Policji.
5. Informuje dyrektora, wychowawcę, pedagoga i psychologa o zaistniałej sytuacji.
6. Sporządza notatkę służbową o przebiegu zajścia.
7. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców i Policję.
8. W przypadku znalezienia sprawcy, wychowawca odnotowuje fakt zdarzenia w teczce wychowawcy.
9. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

WOBEC UCZNIĄ BĘDĄCEGO POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

W ZSP NR 13 W POZNANIU

1. Nauczyciel, który zauważył dziwne zachowanie ucznia, wskazujące na możliwość użycia przez niego środka odurzającego, odizolowuje go od klasy w bezpieczne miejsce, pamiętając aby nie zostawić go samego.
2. Zawiadamia natychmiast pielęgniarkę szkolną i wzywa pogotowie.
3. Zabezpiecza z zachowaniem bezpieczeństwa ewentualne komponenty, narzędzia i miejsce zdarzenia.
4. Informuje dyrektora, pedagoga, psychologa i wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
5. Sporządza notatkę służbową o przebiegu zajścia.
6. Dyrektor szkoły wzywa rodziców i informuje ich o zaistniałym zdarzeniu, Wychowawca sporządza notatkę.
7. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje.

Działania profilaktyczno - wychowawcze:

1. Wskazanie rodzicom instytucji wspomagających (Monar, świetlica terapeutyczna).
2. Pedagog, psycholog szkolny i/lub wychowawca przeprowadzają rozmowę wychowawczo-profilaktyczną z uczniem w obecności rodziców.
3. Wychowawca monitoruje zachowanie ucznia.
4. W przypadku powtarzającej się sytuacji, szkoła składa wniosek do Sądu Rodzinnego w sprawie ucznia przejawiającego objawy demoralizacji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO W ZSP NR 13 W POZNANIU

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub poinformowany o zdarzeniu przeprowadza rozmowę z uczniem, mającą na celu ustalenie okoliczności zniszczenia mienia (celowe, niecelowe).
2. Zgłasza fakt zniszczenia mienia dyrektorowi szkoły, wychowawcy i pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
3. Powiadomione osoby przeprowadzają oględziny z udziałem sprawców i świadków zdarzenia.
4. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub poinformowany o zdarzeniu sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca odnotowuje fakt zdarzenia w dzienniku lekcyjnym.
6. Dyrektor informuje rodziców sprawcy o zdarzeniu.
7. Rodzice powinni ponieść koszty naprawy szkody lub usunąć ją we własnym zakresie.
8. W przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny lub innych ważnych okoliczności, istnieje możliwość zrekompensowania szkody pracą społeczną na rzecz szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, w porozumieniu z wychowawcą.
9. Każda sprawa jest rozpatrywana indywidualnie.
10. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor zgłasza sprawę Sądowi Rodzinnemu lub Policji.
11. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje wobec sprawców.

Nr 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU BÓJKI LUB POBICIA

Przestępstwo z Kodeksu karnego ścigane z urzędu

W ZSP NR 13 W POZNANIU

1. Nauczyciel widzący sytuację bójki, zwraca uczniom uwagę i wzywa ich do zaprzestania. Gdy uczniowie nie reagują, rozdziela ich mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
2. W razie potrzeby pielęgniarka lub nauczyciel udziela pomocy medycznej poszkodowanym uczniom.
3. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub poinformowany o zdarzeniu powiadamia dyrekcję, pedagoga, psychologa i wychowawcę.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i informuje o zajściu.
5. Sporządza notatkę służbową o przebiegu zajścia.
6. Wychowawca odnotowuje fakt zdarzenia w dzienniku lekcyjnym.
7. Dyrektor szkoły może powiadomić Policję o zaistniałej sytuacji.
8. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje wobec winnych.
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU, GDY DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY
W RODZINIE
W ZSP NR 13 W POZNANIU

W przypadku, gdy z obserwacji lub uzyskanych informacji wynika, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel lub każdy pracownik szkoły:

1. Przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog, psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę.
3. Jeśli na ciele dziecka są ślady pobicia, osoba przeprowadzająca rozmowę sporządza notatkę stwierdzającą widoczne uszkodzenia ciała.
4. Zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły uruchamia procedurę Niebieskiej Karty i/lub zawiadamia Policję, Sąd Rodzinny.

Procedury postępowania w sytuacji wagarów

W ZSP NR 13 W POZNANIU

Realizację obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny:

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna prośba rodziców lub prawnych opiekunów skierowana do wychowawcy klasy. Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić w ciągu 2 tygodni po przyjściu ucznia do szkoły.
2. W szkole przyjęta jest pisemna i osobista forma usprawiedliwiania nieobecności.
3. W momencie, kiedy uczeń ma 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów.
4. W sytuacji braku efektów działań bądź niechęci do podjęcia współpracy przez rodziców, wychowawcy klas przekazują sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu, odnotowując ten fakt w dzienniku szkolnym (notatki).
5. Do rodziców tych uczniów pedagog/psycholog szkolny kieruje wezwanie do niezwłocznego stawienia się w szkole celem wyjaśnienia sytuacji i podpisania oświadczenia (dokument nr 1)
6. Jeżeli rodzic nie stawia się na wezwanie lub zlekceważy podpisane oświadczenie, wówczas pedagog/psycholog szkolny przygotowuje pisemne upomnienie w sprawie nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Upomnienie po podpisaniu przez dyrektora szkoły jest wysyłane do rodziców lub prawnych opiekunów (dokument nr 2)
7. W przypadku braku reakcji na upomnienie pedagog/psycholog szkolny zgłasza sprawę do instytucji zewnętrznych (Policja, Sąd Rodzinny, Urząd Miasta).

Dokument nr 1

OŚWIADCZENIE

Rodzic/prawny opiekun:

nazwisko i imię

sprawując opiekę nad uczniem klasy

nazwisko i imię ucznia.....

oświadczam, że zapoznałem się z liczbą nieobecności podopiecznego i konsekwencjami wynikającymi z dalszego opuszczania zajęć.

Dobrowolnie zobowiązuję się do

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

data

czytelny podpis

Podpisano w obecności:

Pan/i
.....
.....

UPOMNIENIE

w sprawie nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

Wobec tego, że Pana/i syn/córka nie uczęszcza do szkoły, a tym samym nie wypełnia obowiązku szkolnego określonego postanowieniami zawartymi w [\(Dzienniku Ustaw z 2019 r. poz. 1481.\)](#), **wzywa się Pana/nią do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.**

Niepodjęcie przez dziecko nauki w terminie dospowoduje skierowanie sprawy do instytucji zewnętrznych tzn. Policji, Sądu Rodzinnego, a także na drogę postępowania egzekucyjnego.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU ZAISTNIENIA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY

W ZSP 13 W POZNANIU

W przypadku zgłoszenia przez ucznia pracownikowi szkoły przypadku stosowania wobec niego lub innego dziecka: prześladowania, zastraszania, nękania, wyśmiewania z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne:

1. Osoba, która uzyskała zgłoszenie informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska;
2. Pedagog, psycholog i wychowawca dokonują analizy okoliczności zdarzenia i ustalają ewentualnych świadków oraz planują dalsze postępowanie.
3. Należy zabezpieczyć dowody.

Wszystkie powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres e - mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog, psycholog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem- sprawcą o jego zachowaniu. (ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami). Sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
2. Omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, jakie zostaną wobec niego zastosowane.
3. Sprawca musi zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci.
4. Wezwanie do szkoły rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka: rodzice powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka. Należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.
5. Wychowawca wyciąga regulaminowe konsekwencje.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

1. W przypadku, jeżeli dziecko tego nie uczyniło, należy zawiadomić rodziców ofiary oraz zapewnić im wsparcie i poradę (psycholog, pedagog szkolny).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU, GDY PO DZIECKO ZGŁASZA SIĘ RODZIC/OPIEKUN BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU

W ZSPR NR 13 W POZNANIU

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał informację o tym, że po małoletniego ucznia przyszedł pijany rodzic, opiekun, bezzwłocznie powiadamia o tym wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrekcję.
2. Należy udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od pijanego.
3. Pijanego rodzica dyrektor prosi o opuszczenie szkoły. W przypadku odmowy, dyrektor powiadamia o tym fakcie Policję.
4. Szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym przez rodziców na piśmie, pismo takie powinno znajdować się w dokumentacji szkoły).
5. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru osoby małoletniej, dziecko umieszcza się w świetlicy szkolnej i zawiadamia Policję.
6. Niezależnie od wymienionych czynności dyrektor dba, by o zdarzeniu powiadomiona została Policja zawsze wtedy, gdy nie ma osoby mogącej odebrać dziecko ze świetlicy.
7. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo, szkoła ma obowiązek o zdarzeniach zawiadomić pisemnie Sąd Rodzinny.
8. Policję powiadomić może każdy pracownik szkoły, konsultując ten fakt z dyrekcją.

Nr 12

PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

W ZSP 13 W POZNANIU

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych (nagrywających lub odtwarzających), z zastrzeżeniem punktu 2.
2. Podczas zajęć, pobytu w świetlicy szkolnej, bibliotece uczniowie mogą korzystać z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela, w celach dydaktycznych.
3. Jeśli nauczyciel planuje zajęcia bez wykorzystania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, uczniowie, którzy przynieśli je do szkoły, zobowiązani są do ich wyłączenia i schowania do plecaka lub swojej szafki.
4. Na terenie szkoły uczniom nie wolno nagrywać, fotografować innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także kręcić filmów z ich udziałem bez ich wiedzy i zgody. Dotyczy to również zajęć na basenie.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień regulaminu uczeń wyłącza telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i zobowiązany jest go przekazać nauczycielowi, który zauważył naruszenie regulaminu, a nauczyciel deponuje go w sekretariacie szkoły, odnotowując w rejestrze depozytów imię i nazwisko ucznia oraz datę zdarzenia. Nauczyciel wpisuje uwagę, informację do dziennika elektronicznego o złamaniu regulaminu szkoły.
7. Przestrzeganie postanowień regulaminu podlega ocenie i jest brane pod uwagę podczas wystawiania oceny z zachowania.
8. W razie odmowy oddania telefonu komórkowego nauczycielowi zostaje wpisana uwaga skutkująca obniżeniem zachowania o jedną ocenę w dół za każdy taki incydent.
9. Zdeponowany w sekretariacie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne może odebrać rodzic lub opiekun prawny ucznia.
10. W przypadku konieczności skorzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, uczeń zgłasza się do sekretariatu.

Szkolne Procedury
udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w szkole
W ZSP 13 W POZNANIU

Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców), na podstawie pisemnego upoważnienia informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym. Rodzice, prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę ucznia oraz dyrektora szkoły, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.

Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom:

- każdy z nich ma prawo do informacji oraz decydowania o dziecku,
- w sytuacji konfliktu dot. istotnych spraw dziecka rozstrzyga sąd opiekuńczy (np. wyjazd na wycieczkę zagraniczną, wybór szkoły)
- nauczyciel/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły nie jest kompetentny do rozstrzygania sporów między rodzicami dot. ucznia
- w czasie postępowania sądowego w sprawie o rozwód (okres pomiędzy wniesieniem pozwu a wydaniem wyroku) zazwyczaj władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom (chyba, że zostały wydane inne postanowienia lub zarządzenia sądu).

Jeżeli władza rodzicielska została ograniczona:

- rodzice są zobowiązani do przedłożenia orzeczenia sądu (wyroku/postanowienia) dot. władzy rodzicielskiej,
- szkoła zachowuje kopie orzeczenia,
- szkoła postępuje zgodnie z wydanym orzeczeniem

Szkoła nie udziela informacji o uczniu:

- rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej,
- aktualnym partnerom rodziców nie będących rodzicami ucznia, chyba, że przysposobili (adoptowali) dziecko,
- dziadkom, innym członkom rodziny, chyba, że są opiekunami prawnymi (legitymują się odpowiednim orzeczeniem sądu),
- przez telefon/mail, gdy nie mamy pewności co do tożsamości osoby, która się kontaktuje

Podmioty, którym należy udzielać informacji nt. ucznia:

- * Poradnia psychologiczno-pedagogiczna (na pisemny wniosek, forma: opinia o uczniu)
- * Sąd (na wezwanie Sądu, forma: opinia lub inna informacja),
- * kurator sądowy (do wywiadu środowiskowego nt. ucznia),
- * Policja, prokurator,
- * Pomoc społeczna

Osoby upoważnione do udzielania informacji o dziecku (uczniu) w szkole:

Informacji o dziecku mogą udzielać wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor szkoły oraz w sytuacji związanej z udzieleniem pomocy medycznej - pielęgniarka.

Miejsce i systematyka kontaktów z rodzicami:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem jest szkoła.

2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami ujętym corocznie w planie pracy szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić terminy spotkań.

4. Informację z harmonogramem spotkań zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

5. Każdego roku organizowane są następujące formy spotkań z rodzicami:

- zebranie ogólne i klasowe na początku roku szkolnego
- konsultacje klasowe i indywidualne
- inne formy spotkań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami np. wychowawcy klasy, rodziców czy uczniów.

6. Dyrektor Szkoły przyjmuje rodziców w miarę dyspozycyjności oraz po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania.

7. Rodzice/opiekunowie uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w ważnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem. Spotkania takie odbywają się przed lub po zakończonych przez nauczyciela zajęciach.

8. Nauczyciele nie udzielają informacji rodzicom/opiekunom o ich dziecku w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych (również w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu, czy terenie przy szkole).

9. Miejscem kontaktów dyrektora, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są:

- gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
- sale lekcyjne,
- gabinet dyrektora,

Poza tymi miejscami żadne informacje nie mogą być udzielane.

10. Wszelkich informacji o dziecku należy udzielać z zachowaniem zasad poufności i dyskrecji, stąd nie należy udzielać żadnych informacji rodzicom w miejscach publicznych, pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli/osób z wyjątkiem konsultacji indywidualnych, ale z zachowaniem dyskrecji.

11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami w formie pisemnej lub telefonicznej.

12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem dziennika internetowego.

Uwagi i wnioski związane z pracą szkoły:

Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują według wymienionej kolejności do:

1. nauczyciela
2. wychowawcy klasy,
3. pedagoga/psychologa
4. dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
5. Rady Pedagogicznej,
6. Organu prowadzącego szkołę,
7. Organu nadzorującego szkołę.