**PROCEDURY**

 **OBOWIĄZUJĄCE W SP 47 w SZCZECINIE**

**SPIS TREŚCI:**

1. **Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg od rodziców………………………………………………….2**
2. **Procedura dotycząca absencji, nieusprawiedliwionych nieobecności………………………………………3**
3. **Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń ma trudności w nauce……………………………….4**
4. **Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń jest chory.………………………………………………… 5**
5. **Procedura rozpoznania środowiska ucznia………………………………………………………………………………6**
6. **Procedura rozwiązywania konfliktów w relacjach pracownik- pracownik………………………………..7**
7. **Procedura postępowania, gdy uczeń stał się ofiarą wypadku…………………………………………………..8**
8. **Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego problemy wychowawcze………………….9**
9. **Procedura postępowania w przypadku kradzieży…………………………………………………………………..10**
10. **Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy………………………………………………………… 11**
11. **Procedura postępowania, gdy uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających……………………………………………………………………………………………………………12**
12. **Procedura odbierania dzieci 5-6 letnich ze szkoły…………………………………………………………………..13**
13. **Procedura kontaktów z rodzicami………………………………………………………………………………………….14**
14. **Procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji………………………..………………..….15**

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG OD RODZICÓW**

 **SPRAWA KONFLIKTOWA**

 **ROZMOWA RODZICA Z NAUCZYCIELEM**

 **(wcześniejsze ustalenie terminu)**

 **KONFLIKT ZAŻEGNANY**  **NIE**

 **ROZMOWA RODZICA Z WYCHOWAWCĄ**

 **KONFLIKT ZAŻEGNANY NIE**

 **ROZMOWA Z PEDAGOGIEM**

 NIE

 **KONFLIKT ZAŻEGNANY**

 **DYREKTOR SZKOŁY**

  **KONFLIKT ZAŻEGNANY**  NIE

 **ORGAN NADZORU**

**PROCEDURA DOTYCZĄCA ABSENCJI, NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI**

 **UCZEŃ NIE REALIZUJE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, SPÓŹNIA SIĘ**

 **WYCHOWAWCA INFORMUJE RODZICÓW O PROBLEMIE**

 **PROBLEM ROZWIĄZANY NIE**

(koniec procedury)

 **WYCHOWAWCA INFORMUJE PEDAGOGA O PROBLEMIE**

 **MONITOROWANIE PRZEZ PEDAGOGA OBECNOŚCI UCZNIA**

 **PROBLEM ROZWIĄZANY**

(koniec procedury) **NIE**

 **PODJĘCIE DZIAŁAŃ PRZEZ PEDAGOGA**

 **WYSŁANIE POWIADOMIEN, ZGŁOSZENIE PROBLEMU DO ODPOWIEDNICH INSTYTUCJI**

 **PROBLEM ROZWIĄZANY**

(koniec procedury)

**NIE**

 **POINFORMOWANIE DYREKTORA SZKOŁY**

 **PRZEKAZANIE SPRAWY DO ORGANU PROWADZĄCEGO**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ MA TRUDNOŚCI W NAUCE**

 **TRUDNOŚCI W NAUCE**

 **DIAGNOZA PRZYCZYN NIEPOWODZEŃ**

 **POWIADOMIENIE RODZICÓW**

 **PEDAGOG KIERUJE UCZNIA NA BADANIE DO PORADNI**

 (rodzice wyrażają zgodę na badanie dziecka w poradni)

 **WYCHOWAWCA ORGANIZUJE UCZNIOWI POMOC**

 (za zgodą rodziców)

 **POPRAWA SYTUACJI PORADNIA WYSTAWIA OPINIĘ LUB ORZECZENIE**

 (koniec procedury)

 **PEDAGOG LUB RODZIC INFORMUJĄ NAUCZYCIELI PEDAGOG INFORMUJE DYREKTORA**

 ( za zgodą rodziców zapoznanie z zaleceniami poradni)

 **DYREKTOR ORGANIZUJE POMOC**

( za zgodą rodziców)

 **UDZIELENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ UCZNIOWI WG ZALECEŃ PORADNI**

( za zgodą rodziców)

  **EFEKTY PRACY Z UCZNIEM**

 **(koniec procedury)**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CHOROBY**

**UNIEMOŻLIWIAJĄCEJ UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY**

**CHOROBA UCZNIA**

**INFORMACJA RODZICA O CHOROBIE DZIECKA**

 (rodzic informuje wychowawcę)

**RODZICE SKŁADAJĄ WNIOSEK DO PORADNI**

 (opinia lekarska, wychowawcy, specjalistów )

 **PORADNIA WYSTAWIA ORZECZENIE**

 ( orzeczenie o nauczaniu indywidualnym)

 **DYREKTOR SZKOŁY**

 (wniosek do organu prowadzącego o zgodę na nauczanie indywidualne)

  **ZGODA ORGANU PROWADZĄCEGO**

 **DYREKTOR SZKOŁY**

 **WYZNACZENIE N-LI DO PRACY Z UCZNIEM**

(prowadzą zajęcia z uczniem)

**PROCEDURA ROZPOZNANIA ŚRODOWISKA UCZNIA**

**PROBLEM UCZNIA**

(trudna sytuacja materialna, zaniedbanie, zagrożenie demoralizacją)

**WYCHOWAWCA KONTAKTUJE SIĘ Z RODZICAMI UCZNIA**

(rozmowa na temat sytuacji rodzinnej i propozycja rozwiązania problemu)

 NIE

**PROBLEM ROZWIĄZANY WYCHOWAWCA INFORMUJE PEDAGOGA**

 (koniec procedury)

 **PEDAGOG**

 **NIE**

 **PROBLEM ROZWIĄZANY SĄD RODZINNY, MOPR I INNE INSTYTUCJE** (koniec procedury)

**PROCEDURA ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W RELACJACH PRACOWNIK-PRACOWNIK**

 **KONFLIKT, ZDARZENIE**

  **ROZMOWA ZAINTERESOWANYCH STRON W WYZNACZONYM MIEJSCU I CZASIE**

 ( PO OCHŁONIĘCIU I PRZEMYŚLENIU SYTUACJI)

**STRONY DOSZŁY DO POROZUMIENIA**  NIE

 **KOLEJNE SPOTKANIE W CELU ROZWIĄZANIA KONFLIKTU**

 NIE

 **STRONY DOSZŁY DO POROZUMIENIA**

 **DYREKTOR SZKOŁY**

 ( rozmowa z zainteresowanymi stronami)

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ STAŁ SIĘ OFIARĄ WYPADKU**

 **WYPADEK**

 **(świadek wypadku)**

 **POWIADOMIENIE PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ POWIADOMIENIE PRACOWNIKÓW SEKRETARIATU**

 **POWIADOMIENIE RODZICÓW POGOTOWIE RATUNKOWE**

 **SZKOLNY INSPEKTOR BHP SPORZĄDZA PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO**

**PROBLEMY WYCHOWAWCZE**

 **PROBLEM WYCHOWAWCZY**

 **ROZWIĄZANIE PROBLEMU PRZEZ N-LA POWIADOMIENIE WYCHOWAWCY**

 (koniec procedur)

 **POSKUTKOWAŁO NIE**

 (koniec procedury)

 **POWIADOMIENIE PEDAGOGA**

 (podjęcie odpowiednich działań)

 **POPRAWA ZACHOWANIA NIE**

 (koniec procedury)

 **PEDAGOG INFORMUJE RODZICÓW**

 **POSKUTKOWAŁO NIE**

 (koniec procedury)

 **ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

 **POSKUTKOWAŁO NIE**

 (koniec procedury)

 **ZWOŁANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

**ZDARZENIE**

 (próba odzyskania skradzionej rzeczy przez nauczyciela,

 rozmowa wychowawcza- poinformowanie o możliwych konsekwencjach czynu)

 **POSKUTKOWAŁO POSKUTKOWAŁO NIE**

 (znaleziono rzecz) **(**znaleziono sprawcę)

 **NAUCZYCIEL POWIADAMIA**  **NAUCZYCIEL POWIADAMIA**  **NAUCZYCIEL POWIADAMIA**

 **WYCHOWAWCĘ WYCHOWAWCĘ WYCHOWAWCĘ**

 (pogadanka wychowawcza z uczniami)

 **WYCHOWAWCA INFORMUJE WYCHOWAWCA**

 **PEDAGOGA INFORMUJE PEDAGOGA**

 **ROZMOWA WYCHOWAWCY ROZMOWA PEDAGOGA**

 **I PEDAGOGA ZE SPRAWCĄ ZE ŚWIADKAMI ZDARZENIA**

 **PEDAGOG POWIADAMIA PEDAGOG INFORMUJE**

 **RODZICÓW** (prawnych opiekunów)

 **POWIADOMIENIE RODZICÓW POLICJĘ**

**DYREKTORA O ZDARZENIU**

 **POWTÓRNA KRADZIEŻ**

 **PRZEZ TEGO SAMEGO UCZNIA**

 **ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

 **NIE**

 **ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PALĄCYM PAPIEROSY (E-PAPIEROSY)**

 **ZDARZENIE**

 **PRZEKAZANIE WYCHOWAWCY INFORMACJI O ZDARZENIU**

 **WYCHOWAWCA INFORMUJE RODZICÓW**

 **POSKUTKOWAŁO NIE**

 (koniec procedury)

 **WYCHOWAWCA INFORMUJE PEDAGOGA**

 **POSKUTKOWAŁO PEDAGOG INFORMUJE DYREKTORA SZKOŁY**

 (koniec procedury)

 **POSKUTKOWAŁO ZESPÓL WYCHOWAWCZY**

(koniec procedury)

 **POSKUTKOWAŁO**

(koniec procedury)

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

 **ZDARZENIE**

 **N-L POWIADAMIA WYCHOWAWCĘ I PIELĘGNIARKĘ ODIZOLOWANIE UCZNIA OD KLASY**

 **WYCHOWAWCA POWIADAMIA PEDAGOGA**

**PEDAGOG INFORMUJE RODZICÓW O ZDARZENIU I ZALECA PEDAGOG INFORMUJE DYREKTORA NIEZWŁOCZNE ODEBRANIE UCZNIA ZE SZKOŁY**

 **NIEODEBRANY ODEBRANY**

(koniec procedury)

 **DYREKTOR DECYDUJE O DALSZYM POSTĘPOWANIU**

 **POWTARZALNOŚĆ ZACHOWANIA**

 **PROCEDURA JAK WYŻEJ, ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

**PROCEDURA ODBIERANIA DZIECI 5-6 LETNICH ZE SZKOŁY**

**DZIECI 5-6 LETNIE W SZKOLE**

 **N-EL/WYCH. PRZEKAZUJE DZIECKO ODBIERA INNA OSOBA PEŁNOLETNIA**

 **DZIECI DOJEŻDŻAJĄCE**   **RODZIC/ prawny** ( za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,

 **OPIEKUNOW**I **opiekun**  zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami)

  **W AUTOBUSIE** (zgodnie z wcześniejszymi K.P.

 ustaleniami)

 K.P.

 **RODZIC/prawny opiekun DZIECKO POZOSTAJE W SZKOLE**

 **ODBIERA DZIECKO PO CZASIE WYZNACZONYM**

 **Z PRZYSTANKU DO ODEBRANIA GO PRZEZ RODZICÓW**

 K.P.

 **PODEJRZENIE OSOBY**

 **ODBIERAJĄCEJ DZIECKO**

 **O SPOŻYCIE ALKOHOLU**

 **LUB ŚRODKÓW**  **NAUCZYCIEL /WYCH. KONTAKTUJE SIĘ**

 **ODURZAJĄCYCH Z RODZICAMI**/**prawnymi opiekunami**

 **PROŚBA** **NAUCZYCIELA /WYCH. POWIADOMIENIE RODZIC**

 **O OPUSZCZENIE** **DRUGIEGO RODZICA** **ODBIERA DZIECKO**

 **SZKOŁY**  **PRZEZ** **NAUCZYCIELA/WYCH ZE SZKOŁY**

 (K.P.)

 **RODZIC BRAK KONTAKTU**

 **ODBIERA DZIECKO**

 K.P.

 **POWIADOMIENIE CZŁONKA** **NAUCZYCIEL/WYCH. PRZEKAZUJE INFORMACJĘ**

 **NAJBLIŻSZEJ** **RODZINY** **O ZAISTNIAŁEJ SYTUACJI DO PEDAGOGA**

 **ODEBRANIE DZIECKA CZŁONEK RODZINY NIE ODBIERA DZIECKA PEDAGOG PODEJMUJE DZIAŁANIA**

 **PRZEZ CZŁONKA** (informując dyrektora o zdarzeniu)

 **RODZINY**

 K.P.

  **POWIADOMIENIE** **POLICJI**  **PRZEKAZANIE DZIECKA FUNKCJONARIUSZOM POLICJI (** K.P.)

**PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

**FORMY KONTAKTÓW Z RODZICAMI NA TERENIE SZKOŁY**

(MIEJSCE KONTAKTÓW- SALE ZAJĘĆ, GABINETY- spotkania nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego dyżuru n-la lub innych zajęć)

 **SPOTKANIA RAD** **SPOTKANIA** **SPOTKANIA KONTAKTY UROCZYSTOŚCI**

 **KLASOWYCH RADY RODZICÓW DORAŹNE** **TELEFONICZNE** **I IMREZY SZKOLNE**

  **Z WYCHOWAWCAMI** **Z DYREKTOREM** po wcześniejszym

 ustaleniu terminu

 spotkania

  **ZEBRANIA ZEBRANIA KLASOWE KONTAKTY PRZEZ E-DZIENNIK**

 **OGÓLNOSZKOLNE**  (zgodnie z planem

 (zgodnie z planem pracy szkoły)

 pracy szkoły)

 **Z WYCHOWAWCAMI** **ZE SPECJALISTAMI**

 **Z N-LAMI**

 **PRZEDMIOTÓW**

 (zgodnie z planem pracy szkoły lub na prośbę wychowawcy, rodzica, n-la przedmiotu)

 **RODZIC UCZESTNICZY NIEOBECNOŚĆ**

 **W SPOTKANIU RODZICA**

 (K.P.)

 **WYCHOWAWCA**

 **USTALA Z RODZICAMI**

 **TERMIN SPOTKANIA**

 **SPOTKANIE WYCHOWAWCY**

 **Z RODZICEM**

 (K.P.)

**PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIA Z LEKCJI**

**NIEOBECNOŚĆ UCZNIA W SZKOLE**

**BRAK WYJAŚNIENIA OD RODZICÓW**

**RODZIC WYJAŚNIA PRZYCZYNĘ NIEOBECNOŚCI DZIECKA NIEZWŁOCZNIE PO POWROCIE DO SZKOŁY PISEMNIE NA E-DZIENNIKU, NIE PÓŹNIEJ JEDNAK JAK W CIĄGU 7 DNI OD POWROTU DO SZKOŁY.**

**PROCEDURA DOTYCZĄCA ABSENCJI, NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH NIEOBECNOŚCI**

**WYCHOWAWCA USPRAWIEDLIWIA UCZNIA (w e-dzienniku zaznacza się u)**

**RODZIC ZWALNIA UCZNIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH (JEDNYCH LUB KILKU LEKCJI)**

**OBOWIĄZKOWA WIADOMOŚĆ PISEMNA NA E-DZIENNIKU**

**RODZIC (LUB OSOBA UPOWAŻNIONA) OSOBIŚCIE NIE ZJAWIA SIĘ W SZKOLE PO DZIECKO**

**RODZIC (LUB OSOBA UPOWAŻNIONA) OSOBIŚCIE ODBIERA DZIECKO ZE SZKOŁY I BIERZE ZA NIE PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ (w e-dzienniku zaznacza się u)**

**UCZEŃ POZOSTAJE W SZKOLE DO CZASU ZAKOŃCZENIA PLANOWYCH ZAJĘĆ**

**UCZEŃ ZWOLNIONY Z LEKCJI Z POWODU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA, CHOROBY ITP.**

**UCZEŃ ZGŁASZA NAUCZYCIELOWI ZŁE SAMOPOCZUCIE**

**NAUCZYCIEL KIERUJE UCZNIA DO GABINETU PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ, KTÓRA DOKONUJE DIAGNOZY STANU ZDROWIA LUB W SYTUACJI NIEOBECNOŚCI PIELĘGNIARKI NAUCZYCIEL WYSYŁA UCZNIA DYŻURNEGO DO SEKRETARIATU**

**W NAGŁYCH PRZYPADKACH WEZWANIE KARETKI POGOTOWIA I RODZICÓW Z JEDNOCZESNYM POWIADOMIENIEM DYREKCJI SZKOŁY (w e-dzienniku zaznacza się u)**

**DECYZJA DOTYCZĄCA POZOSTAWIENIA UCZNIA NA LEKCJACH**

**UCZEŃ ZOSTAJE ODEBRANY ZE SZKOŁY PRZEZ RODZICÓW LUB OSOBĘ PRZEZ NICH UPOWAŻNIONĄ, A DO CZASU ICH PRZYBYCIA POZOSTAJE POD OPIEKĄ PIELĘGNIARKI SZKOLNEJ, WYCHOWAWCY LUB NAUCZYCIELA, KTÓRY PROWADZI ZAJĘCIA LEKCYJNE Z KLASĄ RZECZONEGO UCZNIA, EW. W SEKRETARIACIE (w e-dzienniku zaznacza się u)**

 **(w e-dzienniku zaznacza się zw/ob.)**

**UCZEŃ JEST NIEOBECNY NA ZAJĘCIACH Z PRZYCZYN WYNIKAJĄCYCH Z DZIAŁALNOŚCI**

**NA RZECZ SZKOŁY (udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.)**

**ZWOLNIENIA DOKONUJE NAUCZYCIEL ANGAŻUJĄCY UCZNIA, PRZEKAZUJE TĘ INFORMACJĘ WYCHOWAWCY, KTÓRY ODNOTOWUJE JĄ W DZIENNIKU (w e-dzienniku zaznacza się zw)**

**ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO (DECYZJA ADMINISTRACYJNA)**

**NIE MA TAKIEJ ZGODY**

**ORAZ JEDNORAZOWA PROŚBA O ZWOLNIENIE Z UDZIAŁU W ZAJĘCIACH**

**JEST PISEMNA ZGODA NA POBYT DZIECKA W CZASIE TYCH LEKCJI W DOMU**

**UCZEŃ PRZEBYWA W SALI GIMNASTYCZNEJ ( w e-dzienniku zaznacza się ob)**

**LUB INNYM MIEJSCU W SZKOLE (w e-dzienniku zaznacza się zw)**

**UCZEŃ JEST NIEOBECNY NA LEKCJI (w e-dzienniku zaznacza się nb)**

**UCZEŃ JEST NIEOBECNY NA LEKCJI (w e-dzienniku zaznacza się u)**