

## **PROCEDURY SZKOLNE**

Metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych.

### **§1**

#### **Zasady ogólne**

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najbliższym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.

Ucznia i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia.

### **§2**

#### **Niepowodzenia szkolne ucznia**

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy i we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotowym przygotowują propozycję pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- konsultacji i porad dla uczniów.

### §3

#### Wagary

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

Do dnia 5 każdego miesiąca wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia nieobecności za poprzedni miesiąc.

Usprawiedliwienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby. W gimnazjum przyjęta jest osobista, telefoniczna, pisemna i elektroniczna forma usprawiedliwienia nieobecności.

Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.

W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu. Do rodziców tych uczniów Dyrektor szkoły kieruje wezwaniem do realizacji obowiązku szkolnego. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, Dyrektor szkoły kieruje prośbą o wgląd w sytuację rodziny i interwencję do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego. Informacje o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez szkołę krokach, Dyrektor szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę. Organ prowadzący placówkę może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców ucznia.

2. Uczeń, który ukończył 18 lat może decyzją Dyrektora szkoły zostać skreślony z listy uczniów. Skreślenie powinny poprzedzać następujące udokumentowanie okoliczności:

- nieobecności nieusprawiedliwione uniemożliwiają ocenę postępów w nauce ucznia w danym okresie,

- mimo propozycji pomocy uczeń nie podejmuje prób zmiany swojej sytuacji.

Na podstawie przedstawionej przez Dyrektora dokumentacji i opisu sytuacji Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu pozytywnie opiniuje wniosek Dyrektora o skreślenie z listy uczniów.

## §4

### **Agresja i przemoc rówieśnicza**

1. *Przemoc* to zamierzone i wykorzystujące przewagę sił działanie przeciw innej osobie, naruszające jej prawa i dobra osobiste (do nietykalności fizycznej, godności, szacunku) powodujące cierpienie i szkody. Ma na celu kontrolowanie i podporządkowanie ofiary. Nie musi się wiązać z fizycznymi obrażeniami.
2. Podstawowe formy przemocy to:
  - przemoc fizyczna – bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy,
  - przemoc słowna – przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie,
  - przemoc bez słów i kontaktu fizycznego – miny, wrogie gesty, izolowanie.
3. Wymienione w pkt. 2 zachowania mogą wyczerpywać znamiona przestępstw z Kodeksu Karnego.
4. *Agresja* oznacza skłonność do zachowań niepożądanych, jak np. atak, trudność kontrolowania negatywnych popędów i impulsów skierowanych przeciwko innym osobom, sytuacjom, poglądom. Może przybierać różne formy: od ataków fizycznych, jak przemoc czy gwałt w rozmaitych (indywidualnych lub grupowych) postaciach, do bardziej subtelnych zachowań m.in. krzyku, agresji słownej, złośliwości zachowania, mimiki czy gestykulacji.
5. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły, natychmiast zgłasza jego zaistnienie osobie dorosłej znajdującej się najbliższej zdarzenia:
  - pracownikowi szkoły,
  - nauczycielowi,
  - wychowawcy,

- dyrektorowi szkoły.

6. Uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników szkoły.

7. Każdy pracownik szkoły, w zależności od charakteru zdarzenia, ma obowiązek postępowania zgodnie z niniejszą Procedurą.

8. Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcia, kopnięcia, wyzwanie):

- pracownik szkoły:
  - zdecydowanie, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
  - rozdziela strony, nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
  - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji,
  - rozmawia z uczniem, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie,
  - zgłasza zaistniałe zdarzenie wychowawcy klasy,

- wychowawca klasy:
  - przeprowadza rozmowę z uczniem,
  - w przypadku gdy zdarzenie się powtórzy – upomina ucznia oraz dokumentuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

W przypadku braku reakcji ucznia na upomnienie – powiadamia rodziców oraz wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie ucznia oddziaływaniem psychologiczno – pedagogicznym.

9. Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego lub innych, uszkodzenie ciała itp.):

- pracownik szkoły:
  - stanowczo słownie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
  - rozdziela strony,
  - nie dopuszcza do przejawów agresji słownej wobec siebie jako osoby interweniującej,
  - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzje o rodzaju dalszej interwencji,
  - wzywa pomoc medyczną – w razie konieczności,
  - powiadamia wychowawcę (w przypadku jego nieobecności dyrektora lub wicedyrektora) o zaistniałym zdarzeniu,
- wychowawca:

- powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu,
- uczestniczy w wysłuchaniu stron,
- wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie ofiary i sprawcy pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły (wicedyrektorem) uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o zapisy statutu szkoły,
- dyrektor szkoły:
  - powiadamia rodziców sprawcy i ofiary o zaistniałym zdarzeniu,
  - wysłuchuje strony w obecności ich rodziców i wychowawcy,
  - w przypadku zdarzenia powodującego uszkodzenia ciała wzywa Policję,
  - udziela upomnienia sprawcy zdarzenia,
  - zapewnia ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

#### 10. Postępowanie w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.

- W przypadku zachowań przemocowych stosuje się takie same zasady postępowania jak w sytuacji zachowań agresywnych o dużej szkodliwości.
- Pracownik szkoły podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję, samodzielnie lub z pomocą innych pracowników szkoły odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
- W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu ofiary udziela jej pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Powiadamia dyrektora, wychowawcę oraz pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.
- Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców ucznia będącego sprawcą przemocy, przeprowadza rozmowę interwencyjną uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia, w tym propozycję sankcji wobec sprawcy zdarzenia w oparciu o zapisy statutu szkoły.
- W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia Policję.

## §5

### **Palenie papierosów**

1. Wobec ucznia, który pali w szkole papierosy, podejmowane są następujące kroki:
  - a) sytuacji palenia i podjętych działaniach informowani są rodzice ucznia,
    - wychowawca lub pedagog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
    - uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia, możliwościach i miejscach zaprzestania palenia,
    - w przypadku nieskuteczności podjętych działań uczeń może być ukarany naganą dyrektora szkoły.

## §6

### **Alkohol i narkotyki**

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożywanie alkoholu lub narkotyków:
  - a) najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala kontaktujemy się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
  - b) wspólnie z rodzicami podejmujemy dalsze działania:
    - spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
    - określenie oczekiwań ucznia i rodziców,
    - przekazanie informacji o konsekwencjach prawnych spożywania alkoholu lub środków odurzających,
2. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:
  - odizolowanie ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki (pielęgniarka, lekarz, nauczyciel, pedagog szkolny),
  - w sytuacjach zagrożenia zdrowia ucznia, wzywanie lekarza,
  - bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia,
  - wezwanie służby Komendy Policji i przekazanie ucznia celem określenia jego stanu,

- zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor gimnazjum, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz możliwości i form pomocy uczniowi.
3. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk należy podjąć następujące kroki:
- nauczyciel/wychowawca,, pedagog, dyrektor ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby lub kieszeni,
  - powiadomienie rodziców i funkcjonariuszy policji w celu przekazania odurzających substancji lub plecaka ucznia oraz podjęcia dalszych czynności w tym zakresie.
4. Postępowanie w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk:
- osoba, która znalazła substancję mogącą być narkotykiem zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych i ewentualnym zniszczeniem, w miarę możliwości próbuje uzyskać informacje o pochodzeniu i właścicielu substancji,
  - zawiadamia dyrektora szkoły, przekazuje mu substancję,
  - dyrektor wzywa policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

## **§7**

### **Falszerstwo**

Sytuacja fałszerstwa w szkole:

- dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie ocen),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
- podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,

- inne przypadki ( podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.)

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog szkolny,
- zespół wychowawczy,
- dyrektor gimnazjum.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- powiadomienie rodziców ucznia,
- spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.

3. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do funkcjonariusza policji.

## §8

### **Kradzież i zniszczenia**

W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.

- o fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor gimnazjum,
- dyrektor po przyjęciu zawiadomienia może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie,
- dyrektor gimnazjum lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienia sprawcy,



- w przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 50 PLN/ lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym/sprawa obligatoryjne jest zgłaszana do Komendy Miejskiej Policji.

## §9

### **Zagrożenie demoralizacją ucznia**

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

- używania i propagowania wulgaryzmów, słów i wyrażeń obrażających godność innych,
- używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
- notorycznych wagarów,
- udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
- powtarzających się zachowań agresywnych,
- prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
- przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu innych uczniów,

Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy.

2. Działania te mogą mieć formę:

- indywidualnych rozmów z uczniem,
- rozmów z uczniem w obecności rodzica,
- podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy ze strony szkoły, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
- udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych,
- zmiany klasy na równorzędną za zgodą dyrektora szkoły.

3. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj:

- Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,

- Komendy Miejskiej Policji – Wydziału Prewencji,
- i innych w zależności od potrzeb.

## **§10**

### **Nieobecność rodziców ucznia**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrektorowi szkoły.
3. W przypadkach pozostawienia nieletniego ucznia bez opieki osoby dorosłej dyrektor szkoły informuje Komendę Policji oraz MOPS.

## **§11**

### **Uczennica w ciąży**

1. Wobec uczennicy w ciąży: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotowi w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
  - dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
  - indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
  - indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,
  - dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy nie później niż do 6 miesięcy od pierwszego ustalonego terminu.
3. Pedagog szkolny przygotowuje plan wsparcia psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy, m.in. współpraca z MOPS, instytucjami charytatywnymi, sponsorami.

## §12

### **Osoba obca na terenie szkoły**

Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.

1. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:
  - każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
  - w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej,
  - w innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub kierownika administracyjnego,
  - w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.

## §13

### **Wypadek, któremu uległ uczeń**

Wypadek w szkole.

1. Procedura.

Po zaistniałym wypadku:

- każdy pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku lub powziął wiadomość o wypadku, jest zobowiązany udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnić ją (wezwać pielęgniarkę szkolną bądź lekarza),
- niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wypadku.

Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie:

- rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia,

- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- społecznego inspektora pracy,
- organ prowadzący szkołę lub placówkę,
- radę rodziców.

Dodatkowo:

- o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego,
- do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dyrektor szkoły jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku. Tak aby nie dopuścić do niego osób niepowołanych oraz wykluczyć dokonywanie jakichkolwiek zmian.

## 2. Zespół powypadkowy i sporządzanie protokołu.

Dyrektor powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi pracownik służby BHP jako przewodniczący oraz społeczny inspektor pracy lub pracownik wyznaczony przez dyrektora przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Do zadań zespołu powypadkowego należy:

- zbadanie okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- zebranie informacji od świadków wypadku,
- zasięgnięcie opinii lekarza,
- zebranie innych dowodów dotyczących wypadku,
- dokonanie prawnej kwalifikacji wypadku.

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku, sporządza protokół wypadkowy według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra edukacji. Przekroczenie tego terminu jest dopuszczalne, jeśli wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły – jeżeli do protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców poszkodowanego ucznia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, otrzymuje go:

- poszkodowany,
- szkoła, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
- organ prowadzący lub kurator oświaty (na jego żądanie).

Z protokołem powypadkowym i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów według wzoru określonego w rozporządzeniu. Na posiedzeniu rady pedagogicznej dyrektor omawia okoliczności i przyczyny wypadku, przedstawia wnioski zespołu powypadkowego, ustala działania profilaktyczne.

## **§14**

### **Uskarżanie się na złe samopoczucie:**

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z higienistką szkolną (poprzez innego ucznia lub woźną).
2. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, a nie ma higienistki, nauczyciel odprowadza ucznia do dyrektora lub pedagoga.
3. Dyrektor lub pedagog zawiadamia rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

## **§17**

### **PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.

3. Nauczyciel dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia, notując ten fakt w dzienniku i parafując go zgonie z wzorem:

			+Zw.	+Zw.	+Zw.	
--	--	--	------	------	------	--

4. W/w nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji, na odwrocie zwolnienia podpisuje się i oddaje zwolnienie wychowawcy klasy. Wychowawca potwierdza zwolnienie na kartce, którą uczeń oddaje pracownikowi szatni.

## §18

### Sprawy sporne i konflikty

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie gimnazjum rozwiązuje się następująco:
  - a) konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
  - b) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
  - c) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem, - rozstrzyga dyrektor gimnazjum wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawca ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
  - d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor gimnazjum, a w ostateczności rada pedagogiczna,
  - e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem gimnazjum rozstrzyga rada pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący gimnazjum,
  - f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor gimnazjum, a w razie konieczności rada pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego gimnazjum.

2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u dyrektora gimnazjum.
5. Stronom wymienionym w ust 1 pkt. a – e przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od daty polubownego posiedzenia odpowiedni:
  - a) Stronom wymienionym w ust. 1 pkt. a, b, c, f.
    - do dyrektora szkoły,
  - b) Stronom wymienionym w ust. 1 pkt. d – e.
    - do organu nadzoru pedagogicznego.