

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. Uczniowie 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 10 każdego miesiąca wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia nieobecności za poprzedni miesiąc.

Usprawiedliwienia wystawiają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub inne uprawnione osoby. W szkole przyjęta jest osobista, pisemna lub 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 placówek 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 powinno 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 najbliżej 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, kopnięcie, 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 wnioskuję 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) o 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 szkoły, 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),
- 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 szkoły

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.

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 szkoły,
- dyrektor po przyjęciu zawiadomienia może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie,
- dyrektor szkoły 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 sprawy,
- 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 wyrażen 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,
- cyberprzemoc (hejt, wyśmiewanie w sieci, publikowanie materiałów bez zgody),
- samowolne opuszczanie terenu szkoły,
- brak reakcji na uwagi nauczyciela (rażące lekceważenie zasad),

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, wicedyrektora, pedagoga szkolnego lub sekretarza szkoły.
 - 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 kieruje ucznia do higienistki szkolnej pod opieką pracownika obsługi
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.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły do czasu przybycia rodziców lub służb medycznych.

§15

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Uczeń jest zwolniony z lekcji na podstawie informacji przesłanej przez rodzica na dziennik Librus do wychowawcy lub na podstawie pisemnej prośby dostarczonej do wychowawcy ewentualnie dyrektora.
2. Ucznia zwalnia wychowawca lub nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia, notując ten fakt w dzienniku
4. W/w nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji, na odwrocie zwolnienia podpisuje się i oddaje zwolnienie wychowawcy klasy.

§16 Sprawy sporne i konflikty

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły 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 szkoły wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
 - d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności rada pedagogiczna,
 - e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący szkołę,
 - f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w razie konieczności rada pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
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 szkoły
 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.