

Szanowni Państwo!

Oddajemy do rąk Państwa informator, którego głównym celem jest przybliżenie rodzicom prawa szkolnego obowiązującego w naszej Szkole.

Prawo to zostało oparte na Konwencji o Prawach Dziecka, której Polska jest stroną, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Ustawie o systemie oświaty.

Wyrażamy nadzieję, że niniejszy informator przybliży Państwu zasady funkcjonowania szkoły, do której uczęszcza Wasze dziecko.

Nasza społeczność szkolna jest otwarta. Liczymy na szeroką współpracę z Państwem.

P r a w a r o d z i c ó w

Rodzice mają prawo:

- ✓ występować w każdej sprawie dotyczącej swego dziecka;
- ✓ znać kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- ✓ uzyskać informację o prawach ucznia i swoich w danej sytuacji;
- ✓ uzyskać informację o ocenach bieżących i okresowych swojego dziecka;
- ✓ uzyskać pomoc w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- ✓ wyrażać własną opinię o pracy szkoły;
- ✓ czynnie decydować o funkcjonowaniu szkoły, zasiadając w radzie rodziców.

W y c i a g z e S t a t u t u S z k o ł y

Prawa uczniów

§ 19. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) do pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) rzetelnej, systematycznej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojego zachowania i postępów w nauce;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 8) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej jakimi dysponuje szkoła;
- 9) korzystania z biblioteki, obiektów i urządzeń szkolnych, zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 10) wyłaniania w demokratycznych wyborach reprezentacji uczniów w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego, a także do ich odwołania, jeśli nie spełniałyby one swoich funkcji lub spełniałyby je niewłaściwie;

- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz charytatywnej, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły i w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz Dyrektorem szkoły;
- 12) wiedzy o swoich prawach;
- 13) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 16) bezpłatnego i nieograniczonego dostępu do dziennika elektronicznego w zakresie informacji dotyczących jego frekwencji, zachowania i ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 17) złożenia skargi w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia jego praw.

2. W szczególności uczeń ma prawo do poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji.

3. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian o którym mowa w ust. 2, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4. Za zgodą uczniów danej klasy nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian o którym mowa w ust. 2 z pominięciem terminów i zasad wymienionych w ust. 2 i 3.

5. Pisemna praca ucznia powinna być sprawdzona, oceniona i omówiona przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch tygodni od złożenia tej pracy przez ucznia.

6. Uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w szkole mają prawo do trzytygodniowego okresu adaptacyjnego. W tym okresie nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych nie stawiają uczniom ocen niedostatecznych. Okres adaptacyjny nie dotyczy uwag o zachowaniu ucznia, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

Obowiązki uczniów

§ 21. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz przestrzegać przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przestrzegać zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, nosić potrzebne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 4) przestrzegać zaleceń i zarządzeń organów szkoły: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
- 5) troszczyć się o mienie szkoły;
- 6) przestrzegać porządku w szkole, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach szkoły oraz w jej otoczeniu;
- 7) przestrzegać szkolnych regulaminów i przepisów bhp;
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 9) nie spóźniać się na lekcje;
- 10) terminowo usprawiedliwiać każdorazową nieobecność na zajęciach lekcyjnych zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole;
- 11) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz imprez organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 12) okazywać szacunek kolegom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) przestrzegać zasad współżycia społecznego i norm moralnych zarówno w szkole jak i poza nią, być wzorem kultury osobistej dla otoczenia, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 14) reagować i przeciwdziałać wszelkim postawom zła, przemocy, brutalności, wulgarności i nietolerancji, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić słabszych;

- 15) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, sprzedawania, używania narkotyków, palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu, przebywania pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych zmieniających świadomość w szkole oraz na terenie do niej należącym (otoczenie szkoły) w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych odbywających się w szkole oraz zajęć i imprez odbywających się poza szkołą (wycieczki, obozy, rajdy, itp.);
- 16) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Za ich utratę szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 17) godnie reprezentować szkołę na imprezach pozaszkolnych i w środowisku lokalnym;
- 18) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 19) szanować poglądy i przekonania innych oraz godność i wolność osobistą drugiego człowieka;
- 20) zachować tajemnicę w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu drugiej osoby;
- 21) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę. Za zniszczenie przez ucznia mienia szkoły lub własności innych osób odpowiedzialność materialną ponoszą uczeń i jego rodzice;
- 22) dbać o schludny wygląd, do szkoły przychodzić w odpowiednim stroju (nie nosić wyzywających, nieodpowiednich strojów i makijażu oraz ograniczyć stosowanie percingu);
- 23) przestrzegać zakazu noszenia oznak subkultur;
- 24) zmieniać obuwie;
- 25) rzetelnie i efektywnie pełnić dyżury szkolne;
- 26) sumiennie wywiązywać się z prac i obowiązków powierzonych przez nauczyciela;
- 27) w uroczystościach szkolnych i egzaminach uczestniczyć w stroju galowym.

2. Uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu oraz kształcenie zawodowe praktyczne mają obowiązek posiadać własną odzież ochronną zgodną z przepisami bhp.

3. Stopień realizacji przez ucznia wyżej wymienionych obowiązków stanowi podstawę oceny jego zachowania. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia oraz zasady jej ustalania zawarte są w § 50i § 51 statutu szkoły.

Nagrody i kary

§ 22. 1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) wzorowy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami w nauce;
- 2) 100 % frekwencję;
- 3) aktywność społeczną w szkole i poza nią;
- 4) wybitne osiągnięcia: artystyczne, sportowe, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) nagroda pieniężna (przyznawana w miarę posiadanych środków finansowych);
- 7) dyplom uznania.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły:

- 1) za osiągnięcia w nauce: średnia ocen końcoworocznych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre - uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę rzeczową oraz list pochwalny do rodziców;
- 2) za osiągnięcia w nauce: brak ocen dopuszczających, średnia ocen końcoworocznych co najmniej 4,0 i zachowanie co najmniej bardzo dobre - uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową oraz list pochwalny do rodziców;

- 3) za aktywność społeczną w szkole i poza nią lub za wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe oraz osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych - uczeń może otrzymać dyplom uznania i / lub nagrodę rzeczową;
- 4) za 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego - uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową.

4. Uczeń, który ma ocenę zachowania niższą niż dobra nie może otrzymać nagrody rzeczowej lub dyplomu uznania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa do Dyrektora szkoły na piśmie w ciągu siedmiu dni od dnia przyznania nagrody.

§ 23. 1. Wobec ucznia stosowane są kary wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutków.

2. Uczeń może być ukarany przez Dyrektora szkoły za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 21;
- 3) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
- 4) naruszenie godności ludzkiej i nietykalności cielesnej;
- 5) przejawy różnych form przemocy fizycznej i psychicznej oraz zachowań agresywnych: wulgarność, chuligaństwo;
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznej;
- 7) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
- 3) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów udzielona uczniowi w obecności rodziców;
- 4) zakaz udziału w imprezach organizowanych w szkole i poza nią;
- 5) zakaz udziału w wycieczkach szkolnych, biwakach i innych formach turystyki;
- 6) obniżenie oceny zachowania do nagannej;
- 7) prace społeczne na rzecz szkoły;
- 8) skreślenie ucznia z listy uczniów.

4. Nagana Dyrektora szkoły powoduje ustalenie uczniowi nagannej oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej bez względu na inne kryteria, które uwzględnia się przy ocenianiu zachowania, z uwzględnieniem § 51 ust. 4.

5. Jeżeli uczeń otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły to semestralna lub końcoworoczna ocena jego zachowania nie może być wyższa niż dobra.

6. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej. Odwołanie składa do Dyrektora szkoły na piśmie w ciągu siedmiu dni od dnia zastosowania kary.

§ 24. Procedura postępowania w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w § 21

1. Uwagi o nieprzestrzeganiu przez ucznia obowiązków określonych w § 21 wpisują nauczyciele do dziennika elektronicznego.

2. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 15 godzin lub ma uwagi o zachowaniu i przekroczył (-30) punktów sumowanych przez wychowawcę zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania określonymi w §51 (sumuje się uwagi pozytywne i negatywne), przy czym liczba godzin nieusprawiedliwionych i suma punktów z pierwszego semestru jest brana pod uwagę w drugim semestrze, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę ostrzegawczą i uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy. Wychowawca informuje rodziców ucznia o nieprzestrzeganiu przez ucznia przepisów zawartych w statucie szkoły i wynikających z tego powodu konsekwencjach.

3. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły: ma uwagi o zachowaniu i przekroczył kolejne (-20) punktów lub opuścił kolejne 10 godzin bez usprawiedliwienia, pedagog szkolny / psycholog oraz wychowawca przeprowadzają z uczniem rozmowę, gdzie wspólnie zostaną opracowane działania zmierzające do jego poprawy. Uczeń zostaje ukarany naganą wychowawcy klasy. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przeprowadzonej rozmowie, zastosowanej karze i konsekwencjach dalszego nieprzestrzegania przepisów statutu szkoły.

4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły: ma uwagi o zachowaniu i przekroczył kolejne (-20) punktów lub opuścił kolejne 10 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia w celu rozmowy z pedagogiem szkolnym / psychologiem na temat funkcjonowania ucznia w szkole i respektowania przez niego ustaleń i przepisów statutu szkoły. Uczeń zostaje ukarany upomnieniem Dyrektora szkoły oraz podpisuje oświadczenie, w którym zobowiązuje się do poprawy swego zachowania i stosunku do obowiązków szkolnych.

5. Oświadczenie o którym mowa w ust. 4 podpisane przez ucznia i jego rodziców obowiązuje przez cały rok szkolny w którym zostało podpisane.

6. Uczeń po podpisaniu oświadczenia podlega specjalnej opiece pedagoga szkolnego / psychologa.

7. W przypadku dalszego lekceważenia przepisów zawartych w statucie szkoły, wicedyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, pedagoga szkolnego / psychologa i wychowawcy.

8. Następstwem braku poprawy zachowania i dalszego nieprzestrzegania przepisów zawartych w statucie szkoły jest wniosek wychowawcy do wicedyrektora szkoły do spraw wychowawczych, o skierowanie sprawy ucznia do rozpatrzenia przez klasowy zespół wychowawczy.

9. Klasowy zespół wychowawczy wnikliwie rozpatruje sprawę ucznia, analizując wszystkie jej aspekty i opracowuje działania zmierzające do poprawy zachowania i stosunku ucznia do obowiązków szkolnych. Może również wnioskować o zastosowanie kary wobec ucznia jaką jest nagana Dyrektora szkoły, z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów.

10. Udzielenie uczniowi nagany Dyrektora szkoły skutkuje konsekwencjami opisanymi w §23 ust. 4.

11. Nagana Dyrektora szkoły jest karą, której uczeń może podlegać dwukrotnie w czasie trwania nauki w szkole, nie częściej niż raz w roku szkolnym.

12. Jeżeli uczeń nie wykazuje poprawy w swoim zachowaniu i stosunku do obowiązków szkolnych, wychowawca wnioskuje na piśmie do Dyrektora szkoły o podjęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

13. Każde działanie dotyczące sprawy ucznia wychowawca potwierdza notatką służbową w dzienniku elektronicznym.

14. Poza procedurą opisaną w ust. 2 - 8 sprawa ucznia jest skierowana do rozpatrzenia przez klasowy zespół wychowawczy, jeżeli drastycznie naruszy on przepisy statutu szkoły tj. :

- 1) posiada, sprzedaje lub używa narkotyki lub inne substancje psychoaktywne na terenie szkoły;
- 2) udowodniono mu kradzieżę, wyłudzenia, pobicia i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa;
- 3) przejawia agresywne zachowania oraz stosuje różne formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub spożywał alkohol podczas zajęć i imprez organizowanych w szkole i poza nią;
- 5) dopuścił się umyślnego zniszczenia mienia szkolnego.

15. W celu rozwiązania sporów i konfliktów między uczniami mogą być podjęte działania mediacyjne z pominięciem procedury opisanej w ust. 2 - 8, pod warunkiem, że uczeń będzie przestrzegał zasad ustalonych podczas mediacji, wynikających z podpisanej ugody.

§ 25. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) posiadanie, handel lub używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły;
- 2) kradzieżę, wymuszenia, pobicia i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa;
- 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub spożywanie alkoholu podczas zajęć i imprez organizowanych w szkole i poza nią;

- 4) agresywne zachowania oraz stosowanie różnych form przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów oraz dorosłych, na terenie szkoły i poza szkołą;
- 5) dewastację mienia szkolnego;
- 6) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
- 7) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.

2. Jeżeli uczeń nie przestrzega przepisów zawartych w statucie szkoły, a w szczególności stwierdzono przypadki stanowiące podstawę do podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały upoważniającej Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów wymienione w ust. 1 pkt. 1-7, wychowawca wnioskuje w formie pisemnej do Dyrektora szkoły o podjęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Uczeń, w sprawie którego podjęto procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów, powinien być poinformowany przez wychowawcę o możliwości wskazania rzecznika obrony, którym może być pedagog, wychowawca klasy lub inny nauczyciel zatrudniony w szkole.

4. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie rady pedagogicznej, na którym stawia wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Na zebraniu rady pedagogicznej wychowawca przedstawia rzetelną i obiektywną opinię o uczniu, wszystkie podjęte oddziaływania wychowawcze wobec ucznia i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane w statucie szkoły. Prawo wypowiedzi ma też rzecznik obrony wskazany przez ucznia. Rzecznik obrony ma obowiązek przedstawić rzetelnie i obiektywnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łągodzące.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, która stanowi upoważnienie dla Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów. Bez podjęcia stosownej uchwały Dyrektor szkoły nie może wydać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

6. Dyrektor przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, obowiązany jest zasięgnąć w tej kwestii opinii Samorządu Uczniowskiego. Zasięgnięcie opinii samorządu uczniowskiego następuje po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną. Niezwroćenie się do samorządu uczniowskiego o wyrażenie takiej opinii stanowi naruszenie procedury związanej ze skreśleniem ucznia z listy uczniów. Opinia samorządu uczniowskiego w tej sprawie powinna być sporządzona na piśmie niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie trzech dni od dnia złożenia żądania przedstawienia opinii.

7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym tzn. uczeń i jego rodzice jako strona w sprawie powinni być informowani o każdym etapie toczącego się postępowania, o ile zainteresowani zechcą przybyć do szkoły.

9. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy doręczyć uczniowi i jego rodzicom.

10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie takie wnosi się do Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie za pośrednictwem Dyrektora szkoły, który wydał taką decyzję.

11. W przypadku wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 10, wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instytucję odwoławczą. Uczeń w tym czasie zachowuje prawo uczęszczania do szkoły.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 39. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49. 1. Wykaz wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i przekazują uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) posiada dodatkową wiedzę zaczerpniętą z różnych źródeł informacji,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) osiąga wyróżniające miejsca w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- e) jest aktywny na lekcjach,
- f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne, a inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- b) potrafi dostrzec zależności przyczynowo - skutkowe,
- c) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia prace domowe,
- d) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu, ma niewielkie braki wiedzy,
- e) wykazuje dużą aktywność na lekcjach.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- a) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- b) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
- c) nie potrafi łączyć zagadnień w logiczne ciągi, dokonywać syntezy,
- d) rzadko przejawia aktywność na lekcjach.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:

- a) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - b) w bardzo ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - c) wykazuje bierną postawę na lekcjach, ale odpowiednio motywowany wykazuje chęci do współpracy.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:
- a) nie spełnia warunków na stopień dopuszczający,
 - b) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie rozumie prostych poleceń,
 - d) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy lub nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - e) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki, przyjmuje bierną postawę na lekcjach.
- 7) stopień zero otrzymuje uczeń który:
- a) odmawia odpowiedzi lub nie oddał pracy pisemnej lub projektu,
 - b) na pisemnym sprawdzianie wiadomości, pracy klasowej, kartkówce, teście itp. nic nie napisał (oddął pustą kartkę z pytaniami).

3. Ocenianie różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności według skali punktowej:

- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń który uzyskał nie mniej niż 90% sumy wszystkich punktów oraz wykonał dodatkowe zadanie;
- 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń który uzyskał nie mniej niż 80% sumy wszystkich punktów;
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń który uzyskał nie mniej niż 70% sumy wszystkich punktów;
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń który uzyskał nie mniej niż 50% sumy wszystkich punktów;
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń który uzyskał nie mniej niż 30% sumy wszystkich punktów;
- 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń który uzyskał poniżej 30% sumy wszystkich punktów.

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Przedmiotem oceniania są: wiadomości, umiejętności, aktywność ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) kartkówki;
- 3) sprawdziany;
- 4) prace klasowe;
- 5) testy;
- 6) prace domowe;
- 7) projekt grupowy;
- 8) projekt indywidualny;
- 9) sprawdzian praktyczny;
- 10) umiejętność pracy w grupie;
- 11) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 12) aktywność w czasie lekcji;
- 13) pracę na lekcji.

5. Ocenianie uczniów musi być systematyczne, a ocena obiektywna, jawna, sprawiedliwa i uzasadniona na prośbę ucznia lub jego rodzica.

§ 50. Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

3. Uwagi o zachowaniu ucznia wpisują nauczyciele i inni pracownicy szkoły do dziennika elektronicznego.

4. Uwagi posiadają następującą wagę punktową:

L. p.	Typ	Szczegółowe kryteria oceny zachowania	Punkty
1.		100 % frekwencja w miesiącu	40
2.	S	Stypendysta premiera, kuratora, nagrodzony przez prezydenta miasta, Dyrektora szkoły	40
3.		Reprezentowanie szkoły w olimpiadach, organizacjach, konkursach, zawodach sportowych i innych uroczystościach	20/10
4.		Pomoc w organizacji imprez szkolnych	20/15/10
5.		Pomoc kolegom w nauce (udokumentowana)	10
6.		Wolontariat	15
7.		Honorowe krwiodawstwo	15
8.		Systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (2 razy w semestrze)	15
9.		Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska	10/15/20
10.	S	Czynna praca w sekcjach Samorządu Uczniowskiego, pełnienie funkcji w szkole	20
11.		Czynny udział w akademiach szkolnych	10/15/20
12.		Finalista szkolnych konkursów i zawodów sportowych	15
13.	S	Kultura osobista, godne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom	20
14.	S	Pracowitość, obowiązkowość, wywiązywanie się z prac i obowiązków powierzonych przez nauczycieli	15
15.	S	Punktualność (brak spóźnień)	15
16.	S	Pełnienie funkcji w klasie	10/15
17.		Pomoc w organizacji imprez klasowych	10
18.	S	Systematyczność w nauce, uczeń pracuje na miarę swoich możliwości	10
19.	S	Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasie, w szkole	10
20.		Udział w konkursie, zawodach sportowych	5/10
21.		Spóźnienie	-1
22.		Nieobecność nieusprawiedliwiona	-3
23.		Spożywanie produktów żywnościowych, picie napojów w czasie lekcji	-5
24.		Niewypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie	-5
25.		Nie zmienione obuwie	-5
26.		Spóźnienie się na wyznaczony dyżur	-7
27.		Używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć	-10
28.		Niewłaściwe zachowanie na lekcji np. : przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,	-10

		rozmowy, zaśmiecanie sali lekcyjnej	
29.		Niewłaściwe pełnienie szkolnego dyżuru	-10
30.		Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, akademii, spektakli, apeli, koncertów, wycieczek	-10 /-15
31.		Niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewywiązywanie się z prac i obowiązków powierzonych przez nauczyciela	-10 /-15
32.		Używanie wulgaryzmów	-10
33.		Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw	-10
34.		Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych	-10 / -20
35.		Niestawienie się na wyznaczony dyżur w szkole	-15
36.	S	Niewłaściwy ubiór, noszenie oznak subkultur	-10
37.		Oszustwa, kłamstwa, podrabianie podpisów, zwolnień, dopisywanie ocen	-20
38.		Palenie papierosów, w tym e-papierosów, na terenie szkoły i w jej otoczeniu, na wycieczkach	-20
39.		Niedbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, stwarzanie sytuacji konfliktowych, sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu	-15 /-25
40.		Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, substancji	- 25
41.		Wprowadzanie do szkoły osób z zewnątrz stwarzających niebezpieczne sytuacje	-15/-25
42.		Niekulturalne, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły	-15 /-25
43.		Agresywne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły	-25
44.		Niszczenie mienia szkolnego, wandalizm	-25
45.		Zaczepekki, zastraszanie, przemoc fizyczna i psychiczna, wyłudzenie	-30
46.		Bójki	-50
47.		Picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu w szkole i w jej otoczeniu, na wycieczkach	-50
48.		Posiadanie, handel środkami psychoaktywnymi, proponowanie, namawianie	-50
49.		Przebywanie w szkole i w jej otoczeniu, na wycieczkach pod wpływem środków odurzających (psychoaktywnych)	-50

S - ocena semestralna - punkty dodawane jednorazowo na koniec semestru.

§ 51. 1. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:

<i>Ocena</i>	<i>Liczba punktów</i>
Wzorowa	> 50
Bardzo dobra	25 ÷ 50
Dobra	0 ÷ 24
Poprawna	-1 ÷ -30
Nieodpowiednia	-31 ÷ -70
Naganna	< - 70

2. Wychowawca ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyznacza średnią liczbę punktów z obu semestrów.

3. Jeżeli uczeń wykazuje znaczącą poprawę w drugim semestrze wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie i za zgodą wicedyrektora do spraw wychowawczych może podnieść roczną ocenę zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej ze skali punktowej, o której mowa w ust. 1.

4. Jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora szkoły to powoduje to ustalenie uczniowi nagannej oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej bez względu na inne kryteria, które uwzględnia się

przy ocenianiu zachowania. Jeżeli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły w pierwszym semestrze, ale wykazał znaczącą poprawę swojego zachowania w drugim semestrze, może otrzymać roczną ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna.

5. Jeżeli uczeń otrzymał upomnienie dyrektora szkoły to semestralna lub końcoworoczna ocena jego zachowania nie może być wyższa niż dobra.

6. Uczeń nie może mieć wzorowej oceny zachowania jeżeli posiada więcej niż 10 punktów ujemnych za negatywne uwagi o zachowaniu i więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze.

7. Uczeń nie może mieć bardzo dobrej oceny zachowania jeżeli posiada więcej niż 24 punktów ujemnych za negatywne uwagi o zachowaniu i więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

§ 52. Zasady ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel - wychowawca sporządza Arkusz ocen zachowania danej klasy, uwzględniając szczegółowe kryteria oceniania zachowania, o których mowa w § 50 ust. 2 i proponuje śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w obecności uczniów danej klasy. Do wystawienia ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Arkusz ocen zachowania jest uzupełniany o uwagi i opinie nauczycieli uczących w danej klasie, pracowników szkoły, innych uczniów i ocenianego ucznia.

2. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przepisem § 36 ust. 7.

3. Wychowawca zapoznaje ucznia z uwagami i najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, ustala ostateczną ocenę zachowania, informując ucznia o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Arkusz ocen zachowania z przewidywanymi śródrocznymi lub rocznymi klasyfikacyjnymi ocenami zachowania wychowawca przedstawia do akceptacji uczniom i wicedyrektorowi.

K l a s o w y z e s p ó ł w y c h o w a w c z y

1. W szkole funkcjonuje klasowy zespół wychowawczy w skład którego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) psycholog lub pedagog szkolny.
2. Na zebrania klasowego zespołu wychowawczego mogą być zapraszane w miarę potrzeby inne osoby np.: nauczyciele i inni pracownicy szkoły, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, opiekun samorządu uczniowskiego oraz inne zainteresowane osoby.
3. Cele i zadania klasowego zespołu wychowawczego:
 - 1) poszerzenie oddziaływań wychowawczych szkoły wobec uczniów mających różnorodne problemy, nieprzestrzegających przepisów zawartych w statucie szkoły lub stwarzających zagrożenie dla rówieśników w środowisku szkolnym,
 - 2) analiza sytuacji ucznia nieprzestrzegającego przepisów zawartych w statucie szkoły i ogólnie przyjętych zasad życia społecznego,
 - 3) opracowanie działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia.
4. Zebranie klasowego zespołu wychowawczego może odbywać się również w celu przeanalizowania sytuacji wychowawczej w klasie i ustalenia działań zmierzających do poprawy tej sytuacji.
5. Posiedzenie klasowego zespołu wychowawczego organizuje jego przewodniczący na wniosek wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga szkolnego, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
6. Przewodniczący klasowego zespołu wychowawczego powiadamia członków zespołu oraz osoby zainteresowane o terminie posiedzenia.
7. W posiedzeniu klasowego zespołu wychowawczego, który rozpatruje sprawę ucznia zawsze bierze udział zainteresowany uczeń oraz jego rodzice.
8. Zebrania klasowego zespołu wychowawczego są protokołowane.

Zakres działania psychologa, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego

Każdy rodzic i uczeń może skorzystać z porady, wsparcia i pomocy:

- psychologa, który:
 - diagnozuje sytuację szkolną uczniów mających problemy z nauką ze wskazaniem na mocne strony ucznia, rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - pomaga uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji poprzez treningi kompetencji społecznych, mediacji, interwencji, udział w programach profilaktycznych
 - udziela pomocy psychologicznej uczniom, nauczycielom, rodzicom;
- pedagoga szkolnego, który:
 - udziela rodzicom uczniów porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - wspomaga uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - prowadzi działania z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych, osobistych i zawodowych;
- doradcy zawodowego, który:
 - pomaga uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych;
 - przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
 - współpracuje z instytucjami zewnętrznymi w celu gromadzenia informacji o zawodach, sytuacji na rynku pracy oraz instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści dla ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - który nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - który posiada opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia
- rodziców ucznia
- dyrektora szkoły
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
- poradni
- asystenta edukacji romskiej
- pomocy nauczyciela
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia – w grupach liczących do 8 uczestników,
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce – w grupie liczącej do 8 uczestników,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych w grupie liczącej do 5 uczestników, logopedycznych w grupie liczącej do 4 uczestników, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne w grupie liczącej do 10 uczestników oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w grupie liczącej do 10 uczestników;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń, który oczekuje wsparcia, przedkłada w kancelarii szkoły orzeczenie lub opinię, inne dokumenty związane ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści informują o tym wychowawcę.

W y b r a n e p r o c e d u r y s z k o l n e

§1

Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 14 dni od ustania nieobecności lub, jeśli nieobecność trwa dłużej niż jeden tydzień, rodzic (prawni opiekun) powinien powiadomić szkołę o przyczynach nieobecności dziecka w trakcie jej trwania.
2. Nieobecność należy usprawiedliwiać osobiście, poprzez dziennik elektroniczny, w formie telefonicznej lub po ustaleniu z wychowawcą, w formie pisemnej. Honorowane są zwolnienia lekarskie i zaświadczenia rodziców zgodne z wzorem.

/wzór/

....., dnia

(miejsowość)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko)

w dniach, z powodu

.....
(czytelny podpis)

3. Nie będą honorowane zaświadczenia rodziców jeżeli nie zostaną w nich podane dokładne daty i powód nieobecności.

§2

Procedury postępowania w przypadku korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest zobowiązany odebrać uczniowi wyłączony sprzęt przekazać go dyrektorowi dyżurującemu oraz odnotować uwagę w dzienniku lekcyjnym lub zeszytce uwag.
2. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest odbierane przez rodzica/prawnego opiekuna od wicedyrektora szkoły.

§3

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia przestępczością i demoralizacją

1. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
 - 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
 - 2) Rozdzielenie stron.
 - 3) Ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
 - 4) Wezwanie wychowawcy lub pedagoga/psychologa (ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji: powiadomienie dyrekcji, rodziców i/lub Policji.
 - 5) Próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog/psycholog szkolny.
 - 6) Obniżenie punktacji z zachowania.
2. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
 - 1) Na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
 - 2) W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów.
3. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

- 1) Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).
 - 2) W każdym przypadku powiadomienie wychowawcy, rodziców i dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego, (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
 - 3) Obniżenie punktacji z zachowania, a w szczególnych przypadkach rozpatrzenie sprawy przez zespół wychowawczy.
4. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
- 1) Upomnienie słowne.
 - 2) Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
 - 3) Wpis uwagi w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela powiadomienie wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców (prawnych opiekunów oraz ewentualnie kuratora sądowego).
 - 5) Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.
 - 6) Współpraca wychowawcy w sprawie ucznia z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
 - 4) Obniżenie punktacji z zachowania, a w szczególnych przypadkach rozpatrzenie sprawy przez zespół wychowawczy.
5. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
- 1) Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.
 - 2) W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
 - 3) Zgłoszenie dyrekcji szkoły. Wezwanie rodziców.
 - 4) Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
 - 5) Obniżenie punktacji zachowania, a w szczególnych przypadkach rozpatrzenie sprawy przez zespół wychowawczy.
6. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
- 1) Wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
 - 3) Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.
 - 4) Obniżenie punktacji zachowania.
7. Postępowanie w przypadku posiadania przez ucznia e-papierosa.
- 1) Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń posiada e-papierosa jest zobowiązany odebrać uczniowi posiadane urządzenie, przekazać je dyrektorowi dyżurującemu oraz odnotować uwagę w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Urządzenie elektroniczne jest odbierane przez rodzica/prawnego opiekuna od wicedyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie o konsekwencjach zdrowotnych.
8. Procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych.
- 1) Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku elektronicznym. *Wychowawcy winni wpisywać aktualne dane kontaktowe z rodzicami/prawnymi opiekunami w dzienniku elektronicznym.*
 - 2) Wychowawca zamieszcza informację w dzienniku elektronicznym w zakładce kontakty z rodzicami.
 - 3) W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (pedagog szkolny, psycholog, dyrekcja).

- 4) W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, szkoła informuje sąd rodzinny o braku opieki nad dzieckiem. *Wychowawca winien skontaktować rodzica zmieniającego miejsce pobytu na dłuższy okres czasu z pedagogiem/psychologiem szkolnym.*
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego.
 - 2) Powiadomienie wychowawcy klasy oraz dyrekcji, a także pielęgniarki szkolnej.
 - 3) Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami ucznia wezwanie pogotowia ratunkowego
 - 5) Przeprowadzenie – późniejsze – rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga/psychologa szkolnego – zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania – podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
 - 6) Obniżenie punktacji zachowania.
 - 7) Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.
 10. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadomienie dyrekcji szkoły, który wzywa policję.
 - 2) Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 3) Przekazanie substancji policji i informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.
 11. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia.
 - 2) Powiadomienie dyrekcji szkoły.
 - 3) Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
 - 4) W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczki i odzieży, szkoła wzywa policję, która podejmuje czynności służbowe.
 - 5) W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzaną substancję, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
 - 6) Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.
 12. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrekcję szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

- 5) Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
13. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrekcji 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/psychologowi szkolnemu pod opiekę.
 - 4) Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
 - 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, 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.
14. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
 - 1) Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
 - 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
 - 3) Powiadomienie rodziców ucznia.
 - 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
15. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
 - 1) Należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

Procedura wdrażania szkole działań interwencyjnych w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

Podejmowanie interwencji w wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” .

1. „Niebieską Kartę – A” wypełnia nauczyciel /pedagog/psycholog w sytuacji , gdy podejrzewa się, że w rodzinie ucznia może dochodzić do przemocy.

Powinno to nastąpić w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Jeśli uczeń jest niepełnoletni „Niebieską Kartę” wypełnia się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej(krewni, powinowaci). W uzasadnionych przypadkach może być nią pedagog lub psycholog.

2.Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się po konsultacjach z dyrektorem ds. wychowawczych, pedagogiem szkolnym i psychologiem.

3.Formularz "Niebieska Karta "B" otrzymuje pełnoletni uczeń, co do którego podejrzewa się, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. W przypadku ucznia małoletniego „Niebieską Kartę – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

Formularz B jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc.

Formularza B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

4.Uczniowi udziela się informacji o działaniach jakie wiążą się z założeniem „Niebieskiej Karty”.

Uczeń ten zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole czynności podejmuje się niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły. Gdy istnieje przypuszczenie, że w czasie nieobecności ucznia w szkole może być zagrożone jego zdrowie/życie, szkoła powiadamia o tym policję.

6. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie powinny być przeprowadzone, w miarę możliwości, w obecności psychologa /pedagoga szkolnego.

7. Niezwłocznie, nie później niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się wypełniony formularz Niebieska Karta - A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przemocy w rodzinie. Kopia formularza zostaje w dokumentacji szkolnej.

Wybrane procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów i pracowników szkoły

§ 1

Zasady organizacji pracy

1. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Białej Podlaskiej funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy. Do szkoły mogą wchodzić uczniowie innych szkół jedynie w celu załatwienia spraw administracyjnych w kancelarii lub sekretariacie szkoły.
3. Przy wejściu do budynku szkoły i warsztatów szkolnych obowiązuje dezynfekcja rąk.
4. Każda osoba postronna wchodząca do szkoły i warsztatów powinna wpisać się w rejestr wejść, który znajduje się przy wejściu.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły lub budynku warsztatów osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. W budynku szkoły i warsztatów, poza salami lekcyjnymi, zalecane jest noszenie maseczek lub przyłbic.
9. Zalecane jest częste mycie rąk.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane. W pracowniach zalecane jest dezynfekowanie pomocy używanych w czasie zajęć.
11. Sale, korytarze są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Nauczyciele usuwają z sal lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, w czasie długiej przerwy, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
16. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się we wskazanej sali z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego. Nauczyciel realizujący zajęcia sporządza listę obecności uczniów w danym dniu na zajęciach. Listę przechowuje w swojej dokumentacji. W razie potrzeby jest do wglądu przez dyrektora szkoły.
17. Z biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz gabinetu stomatologicznego uczniowie korzystają według regulaminu.
18. Nie organizuje się wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.

§ 2

Organizacja zajęć

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń/wychowanek bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Rodzic powinien zgłosić do wychowawcy jeżeli dziecko ma alergię.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia typu kaszel i katar uczniowi będzie mierzona temperatura.

- a) Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej, rodzice ucznia zostają powiadomieni o konieczności odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przyjazdu rodziców uczeń pod opieką pozostaje w izolatorium.
 - b) Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9°C powiadomieni są rodzice ucznia i ustalona jest z nimi ewentualna konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostanie odizolowany w pomieszczeniu obok szatni, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób. Rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
 5. Uczniowie wchodzą do szkoły wejściem przez szatnię, wychodzą wyjściem ewakuacyjnym przy sali 19 i 111.
 6. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 7. Uczniowie korzystając z szatni zachowują zasady bezpieczeństwa.
 8. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających na korytarzu w czasie przerwy nauczyciele mający kolejno 2 lub więcej godzin z tą samą klasą ogłaszają przerwy w innym czasie niż wynika to ze szkolnych dzwonek.

§ 5

Rodzice

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można puścić ucznia do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzic jest zobowiązany podać aktualne numery telefonów, odbierać telefony ze szkoły, a w momencie nie odebrania telefonu ze szkoły jest proszony o pilny kontakt z placówką.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi lub wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać o podstawowych zasadach higieny. Uczeń powinien unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaszlu.

§ 6

Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy przebywający na terenie szkoły w miejscach wspólnych zachowują dystans społeczny oraz zasłaniają nos i usta.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
 - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
 - dezynfekcji toalet,
 - dezynfekcji pomocy dydaktycznych i innych przyrządów znajdujących się w salach.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
10. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach i bieżące uzupełnianie,

- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 7

Zasady obowiązujące na zajęciach zawodowych

1. W każdej pracowni powinien być płyn do odkażania.
2. Nauczyciele przedmiotów zawodowych prowadzący zajęcia praktyczne powinni zadbać o dezynfekcję pomocy dydaktycznych oraz stolików i krzeseł po każdej grupie.
3. Uczniom realizującym zajęcia praktyczne zaleca się stosowanie własnych rękawic warsztatowych (gumowanych), w przypadku braku zaleca się częste mycie rąk i ich odkażanie.
4. Przy pracach w grupie, gdy niemożliwe jest zachowanie dystansu 1,5 m, zalecane jest stosowanie maseczek lub przyłbic.
5. W pracowniach komputerowych zalecane jest owinięcie klawiatur folią stretch w celu ułatwienia dezynfekcji.

§ 8

Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego na sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać grupy z zachowaniem między nimi dystansu.
2. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
3. Zaleca się korzystanie przez uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
4. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
5. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe np. piłki, skakanki, obręcze, powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
6. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 9

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. W bibliotece będzie wyznaczona strefa dostępna dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
4. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 10

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z listonoszem, kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 11

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli uczeń ma niepokojące objawy nie może przychodzić do szkoły.
2. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0°C niezwłocznie powiadamia pielęgniarkę, dyrekcję szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w oddzielnym pomieszczeniu - izolatorium.

3. Izolatorium usytuowane jest obok szatni i służy do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
4. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać ucznia ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białej Podlaskiej oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 13

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu ucznia będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

Notatki: