

Szkoła Podstawowa nr 1 w Pszowie im. Lucjana Szenwalda

**Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu
uczniów w Szkole Podstawowej nr 1
w Pszowie**

Dokument zaopiniowany pozytywnie w dniu 27 kwietnia 2016 roku.

Spis treści

I PRZEBYWANIA OSÓB W BUDYNKU SZKOŁY	1
II ROZPOCZYNANIA I ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH	1
III ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	2
IV SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	2
V ODBIERANIA DZIECKA ZE SZKOŁY PO LEKCJACH I ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH ORAZ PROWADZENIA DOKUMENTACJI Z TYM ZWIĄZANEJ	3
VI ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI	3
VII ORGANIZACJI POSIŁKÓW I PEŁNIENIA DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ	4
VIII KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	4
IX KONTAKTÓW Z RODZICAMI	5
X USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	5
XI ZWOLNIENIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	5
XII POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI	6
XIII ZAGROŻENIA ŻYCIA BĄDŹ ZDROWIA UCZNIĄ	6
XIV POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE SIĘ ZACHOWUJE NA LEKCJI	7
XV POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH	7
XVI POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO	8
XVII POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIĄ	9
XVIII POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ POSIADA SUBSTANCJE ZAGRAŻAJĄCE ZDROWIU I ŻYCIU LUB, GDY JEGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA ICH UŻYCIĘ	10
XIX W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL (INNY PRACOWNIK SZKOŁY) ZAUWAŻY, ŻE UCZEŃ PALI PAPIEROSY	10
XX ZAGINIĘCIA PIENIĘDZY LUB INNYCH WARTOŚCIOWYCH RZECZY	10
XXI POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU ZABRONIONEGO	11
XXIII POSTĘPOWANIA WOBEC OFIARY CZYNU ZABRONIONEGO	12

XXIV DZIAŁANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY	12
XXV POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO FUNKCJONARIUSZOWI PUBLICZNEMU – NAUCZYCIELOWI.....	13
XXVII KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ	13
XXVIII POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY	14
XXIX ZMIANY I UZUPEŁNIENIA DOKUMENTU.....	14

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W PSZOWIE

W placówce jest dostępny, ciągle monitorowany w godzinach pracy, **alarmowy numer telefonu 608 20 90 96 lub 32 455 86 02**, pod który zgłaszane są zdarzenia nietypowe, do jakich doszło w czasie prowadzenia przez nauczyciela zajęć z klasą lub inną grupą uczniów. Korzystanie z tego numeru ma na celu udzielenie prowadzącemu zajęcia nauczycielowi niezbędnej pomocy w chwili zaistnienia zdarzenia losowego.

W przypadku braku możliwości telefonicznego skontaktowania się, korzysta się z pomocy najbliższego nauczyciela.

1. Jeżeli w czasie zajęć dojdzie do sytuacji, w której niezbędne jest udzielenie pomocy uczniowi (np. w wyniku złego samopoczucia), miała miejsce awaria lub usterka zagrażająca bezpieczeństwu w stopniu lekkim uczestnikom zajęć albo doszło do innego zdarzenia, które w ocenie prowadzącego zajęcia wymaga interwencji lub pomocy ze strony innej osoby, prowadzący zajęcia kontaktuje się z wyznaczonym do kontaktu pracownikiem szkoły dzwoniąc pod alarmowy numer telefonu (sekretariatu) i czeka na dalsze czynności osoby alarmowanej.

2. W momencie pojawienia się w miejscu prowadzenia zajęć pracownika dyżurującego na wypadek zaistnienia zdarzenia losowego, nauczyciel prowadzący przekazuje mu informacje na temat zdarzenia i od tego momentu dalsze czynności (w tym np. sprawowanie opieki nad potrzebującymi pomocy uczniami) są w gestii pracownika dyżurnego.

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury:

I. PRZEBYWANIE OSÓB W BUDYNKU SZKOŁY

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli wszystkich pracowników szkoły.
2. Rodzice przyprawdzający dzieci do szkoły doprowadzają je do wejścia i pozostawiają pod opieką pracownika szkoły (wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki –wg ustaleń wychowawcy).
3. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw rodzice nie wchodzą samowolnie na teren szkoły (dopuszcza się wejście rodzica tylko w wyjątkowych sytuacjach oraz nagłych wezwaniach - rodzic wówczas zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu szkoły).

II. ROZPOCZYNIANIE I ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (nie dotyczy uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).

2. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, niemogący osobiście odebrać dziecka (dot. ucznia do ukończenia 6 roku życia) ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) nauczycielowi świetlicy. Dotyczy to uczniów 6-letnich.
4. Po zakończonych zajęciach uczniowie wszystkich klas sprowadzani są do wyjścia/szatni.

III. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
4. W przypadku, kiedy zaistnieje pilna potrzeba wyjścia ucznia do toalety i uczeń zgłosi ten fakt u nauczyciela, podejmuje się wszelkie możliwe środki nadzorowania wyjścia do ubikacji. Mogą to być uchylone drzwi klasy. Nauczyciel na podstawie obserwacji ocenia powagę sytuacji.
5. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. Informacja ta znajduje się również na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
7. Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne, wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne, wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
8. Wycieczki szkolne zgłaszane są 3 dni wcześniej. Komplet dokumentów przedkładany jest dyrekcji szkoły. Dodatkowe procedury znajdują się w regulaminie wyjść i wycieczek.
9. Spacery i wyjścia przedmiotowe poza bramę szkolną odnotowujemy w dzienniku i w książce wyjść.
10. Wychodzenie uczniów na podwórko w czasie przerwy zależne jest od warunków pogodowych i podane do wiadomości uczniów, zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Ustalona jest ogólnie przerwa na wyjście i wyznaczony jest dyżur nauczyciela.
11. Zabronione jest w czasie przerw, bez zgody nauczyciela, opuszczanie budynku szkoły i przechodzenie na teren boiska szkolnego.
12. W stosunku do uczniów którzy samowolnie opuszczą budynek szkoły zostaną wyciągnięte konsekwencje opisane w statucie szkoły.
13. Uczniowie wszystkich klas mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim pisemnym zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu odpowiednich formularzy (deklaracji).
14. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.
15. Rodzic, mający pilną sprawę do swojego dziecka lub nauczyciela, nie wchodzi do klasy, lecz zgłasza się do sekretariatu szkoły.

IV. SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIECKIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel, świąt i dni ustalonych na początku danego roku szkolnego jako wolne od zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych) szkoła zapewnia opiekę uczniom, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli.
2. W tym dniu prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, bez wyżywienia.
3. Obecność ucznia, którego rodzice złożyli deklarację na pobyt w wybranym dniu, odnotowana jest na czerwono w zeszycie obecności dostępnym w świetlicy.

V. ODBIERANIE DZIECKA ZE SZKOŁY PO LEKCJACH I ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH ORAZ PROWADZENIE DOKUMENTACJI Z TYM ZWIĄZANEJ

1. Wychowawcy klas uczniów 6-letnich, w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, informują rodziców o obowiązku sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły, a także o konieczności złożenia oświadczeń informujących, kto będzie odbierał dziecko z placówki.
2. Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia w pierwszym tygodniu nauki i informuje innych nauczycieli uczących w danej klasie o osobach uprawnionych do odbierania dziecka.
3. Po zakończeniu pierwszego miesiąca nauki w szkole rodzice uczniów, którzy ukończyli 7 lat, mogą podjąć decyzję o samodzielnym powrocie dziecka do domu, biorąc tym samym całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu. Postępowanie to jest zgodne z przepisami o Ruchu Drogowym, które mówią, że dziecko po ukończeniu 7 lat może samo poruszać się po drodze. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu.
4. Wychowawca gromadzi oświadczenia i przechowuje je w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Wychowawca przekazuje nauczycielom uczącym w danej klasie listę uczniów mających zgodę rodziców (opiekunów) na samodzielny powrót do domu.
6. W przypadku organizowania imprez szkolnych- pozalekcyjnych, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

VI. ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem.
2. Nadzorem nauczyciela objęte są: korytarz przy sali gimnastycznej, szatnie, parter, korytarz na I, II i III piętrze, schody, sanitariaty, stołówka i okresowo plac szkolny.
3. W trakcie pełnienia dyżuru nauczyciel zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
5. Obowiązkowo zgłasza dyrektorowi szkoły lub innym pracownikom zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.

6. Zawiadamia dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
7. W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) i powiadamia o tym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły.
8. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą określoną w dokumencie o sytuacjach nietypowych.
9. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
10. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w jego rzetelnym pełnieniu. Jest obserwatorem i kontroluje to, co się dzieje wokół.
12. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
13. Nauczyciel przyjmuje zastępstwo dyżuru za nieobecnego pracownika, zgodnie z zapisem w księdze zastępstw.
14. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.40 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
15. Na przerwach w szatni dyżurują inni pracownicy szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
16. W sytuacjach problemowych nauczyciele mogą korzystać z zapisów monitoringu szkolnego celem wyjaśnienia zdarzenia.

Obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają spędzać przerwy w sposób bezpieczny, tak by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób.
2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Zabronione jest siadanie na parapetach i innych sprzętach.
4. Uczniowie mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli, zgodnie z regulaminem poszczególnych pomieszczeń.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły, dbają o cudzą własność.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia mienia szkoły informuje się dyrektora szkoły.

VII. ORGANIZACJA POSILKÓW I PEŁNIENIA DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Opiekę nad uczniami podczas pierwszej i drugiej przerwy obiadowej sprawują nauczyciele dyżurujący na stołówce w danym dniu.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany doprowadzić do stołówki szkolnej uczniów przebywających pod opieką świetlicy. Inni uczniowie przybywają samodzielnie na obiad.
3. Uczniowie w sposób bezpieczny udają się na obiad. Jeśli posiadają ze sobą tornistry, pozostawiają je w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela dyżurującego lub kierownika świetlicy.
4. Powrót ze stołówki jest samodzielny.
5. W stołówce szkolnej, w czasie spożywania posiłków, mogą przebywać tylko osoby stołujące się oraz nauczyciele pełniący dyżur.
6. Nauczyciele nadzorują określone tury obiadowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika świetlicy szkolnej. Uczniów, którzy nie respektują swoich pór obiadowych, nie wpuszcza się do stołówki, za wyjątkiem sytuacji zgłoszonych przez nauczyciela.

7. Podczas dyżuru w stołówce nauczyciel dyżurujący nie je obiadu, pomaga uczniom w obsłudze, dba o kulturę jedzenia i odpowiednie zachowanie, nadzoruje porządek: odniesienie talerzy, kubka, sztućców.

VIII. KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zakazu korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły.
2. Z telefonu komórkowego może korzystać tylko ten uczeń, który na uzasadniony wniosek rodziców uzyskał zgodę dyrektora szkoły lub za wiedzą i zgodą nauczyciela musi wykonać połączenie w celu skontaktowania się w rodzicem.
3. Nieprzestrzeganie w/w ustaleń skutkuje podjęciem przez wychowawcę czynności zgodnie ze statutem szkoły.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, utratę lub zniszczenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego będącego w posiadaniu ucznia. W czasie trwania zajęć w/w sprzęt może być zdeponowany (w stanie wyłączonym) w sekretariacie szkoły lub gabinecie nauczycieli w-f.

IX. KONTAKTY Z RODZICAMI

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym.
2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w oparciu harmonogramem określonym wstępnie w BIULETYNIE INFORMACYJNYM na dany rok szkolny.
3. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie planowanych indywidualnych rozmów oraz w umówionych terminach konsultacji.
4. Informacje o postępach i brakach w wiadomościach i umiejętnościach ucznia podajemy tylko podczas indywidualnych rozmów z rodzicami.
5. W sytuacji, gdy rodzic odmawia współpracy z nauczycielem wychowawcą, powiadamia się pedagoga, dyrektora szkoły.
6. Obowiązkiem rodzica jest dbanie o odpowiedni strój ucznia w szkole, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i określonymi w statucie szkoły.

X. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Usprawiedliwień nieobecności oraz spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie niezwłocznie w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej za pomocą e-dziennika.
2. Usprawiedliwienia spóźnienia ucznia na kolejną lekcję w danym dniu może również dokonać nauczyciel, który powierzył wykonanie zadania uczniowi w czasie przerwy. Powiadamia o tym fakcie nauczyciela sprawującego aktualnie opiekę nad uczniem.
3. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna, jeśli dziecko reprezentuje szkołę, np. w zawodach sportowych lub w konkursach przedmiotowych.

XI. ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie informacji pisemnej, również za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobistej rodzica bezpośrednio u wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniów może zwolnić wychowawca, nauczyciel uczący w klasie, dyrektor szkoły (wyłącznie w porozumieniu z rodzicami ucznia).
3. Zwolnienie ucznia przez rodzica odnotowujemy w dzienniku.
4. Uczniowie nie mogą się sami zwalniać z zajęć.

XII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - obserwuje dziecko,
 - rozpoznaje sytuację,
 - kieruje je do pielęgniarki szkolnej w towarzystwie innego ucznia, który potwierdzi niezwłocznie nauczycielowi przybycie chorego do gabinetu,
 - w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej i nasilających się objawów złego samopoczucia, nauczyciel w razie potrzeby udziela uczniowi pomocy i telefonicznie zgłasza ten fakt do sekretariatu szkoły, zgodnie z procedurą,
 - informuje wychowawcę o podjętych krokach.
2. Jeśli zdarzył się wypadek w czasie zajęć, w wyniku, którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel po uprzednim udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, postępuje zgodnie z procedurą postępowania w sytuacjach nietypowych. Powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły.

XIII. ZAGROŻENIE ŻYCIA BĄDŹ ZDROWIA UCZNIĄ

1. Gdy sytuacja wskazuje na problem zagrożenia zdrowia lub życia, nauczyciel podejmuje niezwłocznie następujące kroki:
 - zostaje w klasie, ale korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem do sekretariatu, prosząc o pomoc,
 - dyrektor, higienistka lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację,
 - zawiadamia rodziców dziecka,
 - wzywa w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia.
2. Gdy sytuacja ma miejsce podczas przerwy:
 - nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
 - wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia dyrektora szkoły o zajściu,
 - dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba na miejscu zdarzenia ocenia sytuację,
 - nauczyciel zawiadamia rodzica,
 - wzywa pogotowie,
 - nauczyciel-świadek zdarzenia sporządza notatkę i powiadamia wychowawcę ucznia, który był poszkodowany oraz zdaje relację z wydarzeń.
3. W dalszym toku działań podejmowane są przez wychowawcę i dyrektora następujące kroki:

- wezwanie rodziców poszkodowanych uczniów,
- prowadzenie indywidualnych rozmów,
- w przypadku zaistnienia osób poszkodowanych podejmuje się współpracę z policją.

XIV. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE SIĘ ZACHOWUJE NA LEKCJI

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Wzywa ucznia do podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole- statutowi szkolnemu- upomina ucznia na forum klasy.
2. Zgłasza sprawę wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Nauczyciel może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły. Uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych. Niewłaściwe zachowania danego ucznia wpisuje się na bieżąco do dziennika elektronicznego.
6. Niezwłocznie zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.
7. Jeżeli pomimo podjętych działań uczeń nadal źle się zachowuje, powołuje się zespół (w składzie nauczyciel wychowawca - pedagog), mający na celu opracowanie toku dalszego postępowania.
8. Jeżeli uczeń notorycznie łamie zasady pracy na lekcji, pokrzywdzonego nauczyciela otacza się wsparciem ze strony dyrekcji.

XV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
 - odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki,
 - udzielenie pomocy ofierze agresji i zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę wpisaną przez nauczyciela.

5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne, poinformowana zostaje policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.

6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem) i zobowiązuje pedagoga szkolnego do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.

7. Brak zmiany w zachowaniu ucznia powoduje przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz rodzica.

8. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.

8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o ustalenie stopnia demoralizacji i zastosowanie właściwego środka wychowawczego.

W stosunku do uczniów, u których stwierdzono zaburzenia zachowania stosuje się zalecenia zawarte w zaświadczeniu lekarskim, opinii lub orzeczeniu wydanym przez specjalistyczną placówkę.

XVI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego, każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził mienie szkolne, niezależnie od okoliczności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

4. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest podjąć stosowną interwencję wobec sprawcy zniszczenia.

5. W razie potrzeby zabezpieczenia lub naprawy zniszczonego mienia, nauczyciel dyżurujący ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel dyżurujący lub każdy inny pracownik szkoły, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zniszczenia.

7. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę na temat zaistniałej sytuacji, ustala przebieg i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych uczestników.

8. Wychowawca podejmuje decyzję o konieczności i sposobie ukarania sprawcy.

9. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem oceniają straty i szkody materialne.

10. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, który dokonał zniszczenia mienia szkolnego o zdarzeniu i jego konsekwencjach (wychowawczych i finansowych).

11. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę (ewentualna darowizna na rzecz szkoły).

12. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

13. W przypadku, gdy rodzice nadal uchylają się od pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia, a wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 437,50 zł, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana na policję.

14. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.

15. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, za którego posiadanie przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

16. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Może przy tym posiłkować się zapisami monitoringu szkolnego.

XVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIA

Sytuacja fałszerstwa w szkole dotyczy:

- dokonywania wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawiania fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabiania (przerabiania) zaświadczeń lekarskich, podkładania prac innych uczniów jako własnych,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców),
- fałszowania legitymacji szkolnej,
- fałszowania podpisu nauczyciela.

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog szkolny,
- dyrektor.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- świadek zdarzenia (osoba zgłaszająca) zabezpiecza dowody fałszerstwa (jeśli istnieje taka możliwość), powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy,
- wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia,
- wychowawca ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- wychowawca informuje rodziców i ucznia o konsekwencjach prawnych oraz szkolnych zdarzenia.

W przypadku podrobienia dokumentu szkolnego (oficjalne dokumenty wydawane przez szkołę), szkoła przekazuje informację na Policję.

XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ POSIADA SUBSTANCJE ZAGRAŻAJĄCE ZDROWIU I ŻYCIU LUB, GDY JEGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA ICH UŻYCIĘ

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa pielęgniarkę szkolną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, pedagoga oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego przybycia do szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje dyrektor szkoły, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższy komisariat policji zgodnie z art.43 ust. 1 Ustawy dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji.

XIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL (INNY PRACOWNIK SZKOŁY) ZAUWAŻY, ŻE UCZEŃ PALI PAPIEROSY

1. Osoba ta informuje wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczno-ostrzegawczą z uczniem.
4. Uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów, dbania o zdrowie, przestrzegania statutu szkoły.

XX. ZAGINIĘCIE PIENIĘDZY LUB INNYCH WARTOŚCIOWYCH RZECZY

1. Nauczyciel uczący w danej chwili przeprowadza rozmowę mającą na celu ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. Namawia do polubownego wyjaśnienia sprawy, czyli do zwrotu zawłaszczonych pieniędzy lub innych rzeczy. Nauczyciel nie może samodzielnie przeszukać plecaka lub kieszeni- uczeń czyni to osobiście.
3. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, powiadamia się wychowawcę.
4. Wychowawca powiadamia o zajściu dyrektora szkoły, rodziców ucznia, wzywa ich do natychmiastowego wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia pokazania zawartości plecaka i kieszeni, zwrotu zawłaszczonych rzeczy, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania.
6. Jeżeli działania wychowawcze nie przynoszą rezultatu i staje się to notoryczne, podejmuje się dalsze kroki we współpracy z policją.

XXI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU ZABRONIONEGO

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem powyższego działania ucznia, jest zobowiązany do:

1. Doprowadzenia sprawcy, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły (powiadomienie o incydencie).
2. Zabezpieczenia ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

3. Współpracy z wychowawcą klasy w ustaleniu okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1. Powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
2. Ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Sporządzenia notatki służbowej, przechowywania dokumentacji zdarzenia w teczce wychowawcy.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1. Niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i tożsamość jest trudna do ustalenia.
2. Nadzoru przebiegu dochodzenia na terenie szkoły.

XXII. DZIAŁANIE WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi, powinien podjąć dalsze działania.

1. Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.

3. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii;
- jeśli szkoła posiada odpowiednie warunki, pomoc psychologiczna może być udzielona sprawcy na terenie szkoły;
- w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

XXIII. POSTĘPOWANIE WOBEC OFIARY CZYNU ZABRONIONEGO

Nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia karalnego bądź otrzymał informację o takim fakcie, jest zobowiązany do:

1. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki lub lekarza, w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznego powiadomienia wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły.

Wychowawca klasy:

- a). Powiadamia rodziców ucznia, pozostaje z uczniem do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych.
- b). Ustala okoliczności zdarzenia.
- c). Wpisuje uwagę uczniowi odpowiedzialnemu za zdarzenie.
- d). Sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, przechowuje ją w teczce wychowawcy.

Dyrektor szkoły:

1. Zawiadamia policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
2. Sprawuje nadzór lub wyznacza osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie zdarzenia.

XXIV. DZIAŁANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY

1. Uczniowi należy niezwłocznie udzielić wsparcia psychicznego. Podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.
2. Uczniowi będącemu ofiarą cyberprzemocy należy udzielić porady, jak się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

XXV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO FUNKCJONARIUSZOWI PUBLICZNEMU – NAUCZYCIELOWI

Jeżeli w stosunku do nauczyciela uczeń, rodzic lub inna osoba używa obelżywych wyzwisk, groźenia, opluwania, przyczepiania karteczek z obraźliwymi tekstami, rzucania przedmiotami, stosuje agresję fizyczną lub psychiczną, itp. to:

1. Nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora szkoły, opisując okoliczności.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem sporządza pisemną notatkę, którą przechowuje w teczce wychowawcy.
3. W przypadku popełnienia przestępstwa przez osobę pełnoletnią dyrektor szkoły zawiadamia policję.
4. Jeżeli sprawcą przestępstwa był uczeń, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, udziela upomnienia.
5. Dyrektor szkoły o wydarzeniu informuje rodziców/prawnych opiekunów.
6. W przypadku ponownego popełnienia przestępstwa przez tego samego ucznia dyrektor szkoły zawiadamia policję.

XXVI. REAGOWANIE NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIĄ

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia pozostaje w kontakcie z uczniem, nie pozostawia ucznia samego.
2. W czasie kontaktu z dzieckiem reaguje spokojnie, łagodnie, delikatnie.
3. Nauczyciel próbuje jak najszybciej, bez rozgłosu, przeprowadzić ucznia w spokojne, bezpieczne miejsce (gabinet pielęgniarki, sekretariat, gabinet wicedyrektora lub pedagoga szkolnego).
4. Nauczyciel o zaistniałej sytuacji jak najszybciej informuje dyrektora szkoły.
5. Dyrektor, nauczyciel lub wskazana przez niego osoba natychmiast zawiadamia pogotowie ratunkowe.
6. Dyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji.

XXVII. KONTAKT Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów należy podjąć współpracę z Urzędem Miasta w Pszowie.
3. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
6. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
7. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Obecność kadry zarządzającej na konferencji jest obowiązkowa.

XXVIII. POSTĘPOWANIE W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY

1. W przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży szkolnej, pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrolę czystości w warunkach indywidualnego badania wśród uczniów, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na objęcie ich przeglądem oraz na wnioski innych rodziców z powodu nawracającej wszawicy w danej klasie.
2. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci pielęgniarka informuje rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych.
3. Na czas leczenia uczeń nie powinien uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Po zakończeniu terapii uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
5. W celu ograniczenia występowania choroby pielęgniarka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza uczeń chory, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.

6. Pielęgniarka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska, natomiast rodzicom przekazuje informacje o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacje dotyczące przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
7. W miarę potrzeby dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w problematyki skierowane do dzieci, rodziców, opiekunów, prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.
8. Wychowawca lub pielęgniarka przekazuje informację wszystkim rodzicom klas, w których występują przypadki wszawicy, o konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
9. W przypadku występowania trudności w rozwiązywaniu problemu, np. w rodzinach o niskim statusie socjo-ekonomicznym, należy podjąć współpracę z władzami samorządowymi (pomocą społeczną), w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązywaniu problemu wszawicy wśród wszystkich domowników.

XXIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL ŹLE SIĘ POCZUJE.

W sytuacji, gdy sam nauczyciel wymaga pomocy w czasie lekcji ze względu na zaistniały nagły problem np. zdrowotny, powiadamia na miarę możliwości, dyrekcję zapewniając opiekę uczniom lub prosi o pilne przekazanie informacji nauczyciela uczącego w sąsiednim pomieszczeniu.

XXX. ZMIANY I UZUPEŁNIENIA DOKUMENTU

Wszelkie zmiany zapisów i uzupełnienia niniejszego dokumentu wymagają opinii Rady Pedagogicznej i podlegają konieczności poinformowania rodziców w formie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

Opracowany dokument powinien być uzupełniany niezwłocznie na wniosek Rady Pedagogicznej, w miarę występowania nowych sytuacji wychowawczych i innych potrzeb placówki .

Zaopiniowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr.....z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Zaopiniowany Uchwałą Rady Rodziców nr.....z dnia