Procedury postępowania
w sytuacjach kryzysowych
w Liceum Ogólnokształcącym
w Pilźnie

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969 ze zmianami).

2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zmianami).

3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zmianami).

4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zmianami).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zmianami).

6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 ze zmianami).

7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (do 22 czerwca 2023 r. pod nazwą: o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie), ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535).

8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

9. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – wprowadzająca obowiązek opracowania i wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.

10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego – w szczególności art. 572 § 1 (obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 ze zmianami).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249 ze zmianami).

13. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 maja 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.

14. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym w Pilźnie (dokument wewnętrzny szkoły).

15. Statut Liceum Ogólnokształcącego w Pilźnie.

Ustalenia organizacyjne

I. O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:

1) uczniów, podczas pierwszych lekcji wychowawczych;

2) rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.

II. Powyższe procedury są dostępne w gabinecie Dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

III. Każdorazowe wdrożenie procedury wymaga jej udokumentowania przez osoby interweniujące (protokół, dziennik elektroniczny, notatka służbowa).

IV. Procedury dotyczące podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia małoletniego (w tym procedury X, XI i XII) stosuje się łącznie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole; wszelkie zgłoszenia dotyczące krzywdzenia odnotowuje się w rejestrze prowadzonym na podstawie tych Standardów.

Wykaz procedur

1. Procedura udzielania poszkodowanym pierwszej pomocy przedlekarskiej i przedmedycznej

2. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie szkoły i poza nim

3. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym (podawanie leków, postępowanie w stanach nagłych)

4. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia u ucznia nagłych niepokojących, uciążliwych objawów w zachowaniu nieadekwatnych do sytuacji

5. Procedura postępowania w przypadku przeżyć traumatycznych

6. Procedura postępowania w przypadku śmierci ucznia lub pracownika szkoły

7. Procedura postępowania, mająca na celu zapobieganie próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów

8. Procedura postępowania w sytuacji pozostawienia ucznia niepełnoletniego bez opieki w kraju przez jego rodziców (prawnych opiekunów) na skutek ich wyjazdu krajowego lub zagranicznego

9. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia ucznia

10. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń może być krzywdzony w domu

11. Procedura postępowania w sytuacji zgłoszenia przez ucznia przemocy domowej

12. Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo

13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły

14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu

15. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie/rozprowadza środki psychoaktywne

16. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez ucznia lub/i spożywania na terenie szkoły lub poza nią wyrobów tytoniowych i e-papierosów

17. Procedura postępowania 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

18. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

19. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ze strony ucznia

20. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności

21. Procedura postępowania wobec sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły

22. Procedura postępowania wobec ofiary czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły

23. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły

24. Procedura w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

25. Procedura postępowania w przypadku alarmu bombowego (telefonicznego lub innego zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego)

26. Procedura ewakuacji szkoły w przypadku pożaru

27. Procedura w przypadku nieuzasadnionego przebywania osoby nieupoważnionej na terenie szkoły

28. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastników do obiektu

29. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

30. Procedura postępowania w przypadku uchylania się przez ucznia od obowiązku nauki (licznych spóźnień, nieobecności, wagarów oraz samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych)

31. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia nieregulaminowego wyglądu ucznia

32. Procedura postępowania w przypadku uporczywego uniemożliwiania prowadzenia lekcji

33. Procedura postępowania wobec uczennicy w ciąży

I. Procedura udzielania poszkodowanym pierwszej pomocy przedlekarskiej i przedmedycznej

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela osobie poszkodowanej głównie higienistka szkolna.

2. Pod nieobecność higienistki szkolnej pomocy osobie poszkodowanej udziela pracownik szkoły.

3. Pierwsza pomoc przedmedyczna w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia osoby poszkodowanej w odpowiedniej pozycji, wykonania masażu serca oraz ewentualnie sztucznego oddychania, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.

4. W sytuacji, gdy pomocy przedmedycznej udziela nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia edukacyjne z grupą uczniów, ustala on dla tej grupy opiekuna.

5. O przypadku udzielania pierwszej pomocy należy bezzwłocznie poinformować Dyrektora lub wychowawcę klasy.

6. Jeżeli osobą poszkodowaną jest uczeń, Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.

7. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia.

II. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie szkoły i poza nim

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

   a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,

   b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

   c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły.

3. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia.

4. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, wychowawca lub higienistka szkolna powiadamiają rodzica o rodzaju udzielonej pomocy.

5. W każdym innym wypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) wzywa się pogotowie ratunkowe.

6. O każdym wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, organ nadzorujący oraz prokuraturę.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor Szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego. W skład zespołu wchodzi wychowawca klasy. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzorującego.

III. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym (podawanie leków, postępowanie w stanach nagłych)

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia przewlekle chorego (np. z cukrzycą, padaczką, astmą, alergią zagrażającą wstrząsem anafilaktycznym) informują na piśmie dyrektora szkoły i wychowawcę klasy o chorobie dziecka, jej objawach, sposobie postępowania w razie zaostrzenia oraz o ewentualnej konieczności podawania leków na terenie szkoły.

2. Do informacji, o której mowa w pkt 1, rodzice dołączają zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkowanie, sposób i porę podania oraz pisemne upoważnienie dla wskazanego pracownika szkoły do podania leku.

3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z pielęgniarką szkolną ustala krąg pracowników szkoły, którzy – po wyrażeniu dobrowolnej zgody i odbyciu odpowiedniego przeszkolenia – będą podawać uczniowi leki lub podejmować inne czynności zgodnie z zaleceniem lekarza.

4. Informację o chorobie ucznia oraz sposobie postępowania w razie wystąpienia nagłych objawów przekazuje się nauczycielom uczącym danego ucznia, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych dotyczących stanu zdrowia.

5. W przypadku wystąpienia u ucznia nagłych objawów zaostrzenia choroby przewlekłej, osoba będąca świadkiem zdarzenia:

a) niezwłocznie powiadamia wyznaczonego, przeszkolonego pracownika szkoły lub pielęgniarkę szkolną,

b) podejmuje działania zgodne z indywidualnym planem postępowania ustalonym z rodzicami i lekarzem (np. podanie leku ratunkowego),

c) w razie braku poprawy lub nasilenia objawów niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe.

6. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

7. Jeżeli wezwano pogotowie ratunkowe, do czasu przybycia rodziców uczniowi towarzyszy wyznaczony pracownik szkoły.

8. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

9. Szkoła dokonuje przeglądu informacji o uczniach przewlekle chorych na początku każdego roku szkolnego i aktualizuje dokumentację w razie zmiany stanu zdrowia ucznia lub zaleceń lekarskich.

IV. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia u ucznia nagłych niepokojących, uciążliwych objawów w zachowaniu nieadekwatnych do sytuacji

1. Nawiązanie kontaktu z uczniem w celu pozyskania informacji o jego samopoczuciu i ewentualnej przyczynie wystąpienia niepokojących objawów. W razie potrzeby próba uciszenia, uspokojenia ucznia i przywołania go do porządku przez nauczyciela.

2. Jeżeli uczeń nie reaguje na upomnienia, zawiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga, higienistki szkolnej.

3. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz pozostałym dzieciom. Odizolowanie ucznia od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.

4. Rozmowa osoby interweniującej z uczniem celem ustalenia przyczyny jego zachowania.

5. Telefoniczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, poinformowanie ich o zachowaniu dziecka, i w przypadku braku poprawy stanu zdrowia wezwanie pogotowia ratunkowego.

6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego do szkoły należy dostosować się do zaleceń lekarza (ratownika medycznego), który diagnozował ucznia.

7. Przekazanie ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) może nastąpić w przypadku, gdy:

a) nie wzywano pogotowia ratunkowego i brak jest niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia;

b) wzywano pogotowie ratunkowe i przybyły lekarz (ratownik medyczny) nie zadecyduje inaczej.

8. W sytuacji podjęcia przez lekarza pogotowia ratunkowego (ratownika medycznego) decyzji o przewiezieniu ucznia do szpitala i nieprzybycia w tym czasie do szkoły jego rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel lub inny pracownik szkoły towarzyszy uczniowi w celu sprawowania nad nim dalszej opieki do momentu przybycia jego rodzica (prawnego opiekuna).

9. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

V. Procedura postępowania w przypadku przeżyć traumatycznych

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci osobę bliską lub w przypadku innych zdarzeń traumatycznych (m.in. choroba, wypadek, trudna sytuacja losowa), ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

2. W razie zaistnienia potrzeby udzielenia dodatkowej pomocy specjalistycznej, uczniowi lub/i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pedagog przekazuje listę instytucji pomocowych.

3. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

VI. Procedura postępowania w przypadku śmierci ucznia lub pracownika szkoły

1. Osoba, która powzięła wiadomość o śmierci ucznia lub pracownika szkoły, niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskaną informację (w miarę możliwości u rodziny zmarłego) przed jej upublicznieniem na terenie szkoły.

3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem, ustala sposób i formę przekazania informacji o śmierci społeczności szkolnej (uczniom, nauczycielom, pracownikom), z uwzględnieniem wieku i stanu emocjonalnego odbiorców oraz woli rodziny zmarłego co do zakresu ujawnianych informacji.

4. Informację o śmierci przekazuje się uczniom klasy zmarłego ucznia (lub uczniom uczonym przez zmarłego pracownika) w obecności wychowawcy oraz pedagoga szkolnego/psychologa, unikając przekazywania jej za pośrednictwem mediów społecznościowych lub osób trzecich.

5. Pedagog szkolny/psycholog obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów i pracowników najbardziej dotkniętych stratą, w razie potrzeby organizując wsparcie zewnętrznych specjalistów (np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej).

6. Jeżeli śmierć nastąpiła na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę, dyrektor postępuje dodatkowo zgodnie z Procedurą II (wypadek na terenie szkoły) i informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor ustala z rodziną zmarłego formę uczczenia pamięci (np. minuta ciszy, informacja na stronie internetowej szkoły, udział delegacji w pogrzebie) i informuje o tym społeczność szkolną.

8. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za kontakt z mediami, jeżeli zdarzenie wzbudzi ich zainteresowanie, i poucza pracowników szkoły o nieudzielaniu informacji bez jego zgody.

9. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca podjętych działań.

VII. Procedura postępowania, mająca na celu zapobieganie próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do systematycznej i uważnej obserwacji zachowań uczniów, ich nastrojów i emocji. W toku obserwacji należy zwracać uwagę na takie zachowania, jak: prowadzenie lub prowokowanie rozmów o tematyce śmierci, zainteresowanie literaturą podejmującą problemy śmierci, osamotnienie w grupie bądź wykluczenie z grupy, rysowanie na lekcjach wskazujące na tematykę związaną ze śmiercią.

2. Nauczyciele na bieżąco rozwiązują problemy uczniów, a wychowawca rozstrzyga konflikty między uczniami a nauczycielami, a w razie potrzeby informuje rodziców o sytuacji ucznia.

3. W przypadku, gdy stan emocjonalny, sposób myślenia i zachowania ucznia niepokoi wychowawcę lub innych nauczycieli, kierują go oni do pedagoga szkolnego/psychologa.

4. Pedagog szkolny/psycholog rozpoznaje sprawę, prowadzi rozmowy z uczniem i jego rodzicami i w miarę potrzeby decyduje o skierowaniu ucznia na konsultacje specjalistyczne.

5. Pedagog szkolny/psycholog informuje dyrektora szkoły o uczniach zagrożonych dokonaniem samobójstwa i wspólnie decydują o podjęciu odpowiednich działań profilaktycznych.

a) Próba samobójcza dokonana na terenie szkoły lub/i w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę

1. Udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedlekarskiej lub przedmedycznej. Odizolowanie go od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom.

2. Niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

3. Wezwanie pogotowia ratunkowego, zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dostosowanie się do zaleceń służb interweniujących.

4. Zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interweniującymi.

5. Monitorowanie sytuacji ucznia oraz zespołu klasowego, objęcie ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. W razie potrzeby pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

b) Śmierć samobójcza na terenie szkoły lub/i w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę

1. Niezwłoczne poinformowanie o zaistniałym fakcie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego przez pracownika szkoły, który powziął taką informację.

2. Próba skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami celem poinformowania ich lub pozyskania informacji o okolicznościach zdarzenia. Podejmowanie działań w kierunku zabezpieczenia ucznia (sprawdzenie stanu zdrowia ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych).

3. Zawiadomienie policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interweniującymi.

5. Monitorowanie sytuacji ucznia oraz zespołu klasowego, objęcie ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. W razie potrzeby pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

VIII. Procedura postępowania w sytuacji pozostawienia ucznia niepełnoletniego bez opieki w kraju przez jego rodziców (prawnych opiekunów) na skutek ich wyjazdu krajowego lub zagranicznego

1. Obowiązkowe przekazanie do Dyrektora Szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia opuszczających miejsce zamieszkania informacji o osobie, która będzie sprawować opiekę nad ich dzieckiem – uczniem szkoły.

2. W przypadku dłuższej nieobecności informacja, o której mowa w pkt 1, powinna być przedstawiona w formie pisemnej i mieć charakter decyzji o ustanowieniu opiekuna prawnego, wydanej przez właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich.

3. W przypadku krótszych nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) dopuszcza się, by ww. informacja była potwierdzona notarialnie.

4. Zobowiązanie wychowawcy klasy otrzymującego informację o nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do przekazywania jej Dyrektorowi Szkoły i pedagogowi na bieżąco.

5. W sytuacji, gdy szkoła pozyskuje informację, że uczeń pozostaje przez dłuższy okres czasu bez opieki lub opieka ze strony rodziców (prawnych opiekunów) jest niewystarczająca, Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia powiadamia policję, ośrodek pomocy społecznej oraz kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, o podjęcie dla dobra dziecka odpowiednich kroków prawnych.

IX. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia ucznia

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdzi nieobecność ucznia w miejscu, w którym powinien on przebywać (np. podczas zajęć, wycieczki, przerwy), i nie jest w stanie ustalić miejsca jego pobytu, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

2. Podejmuje się niezwłoczne poszukiwania ucznia na terenie szkoły oraz w jej najbliższym otoczeniu.

3. Jeżeli zaginięcie miało miejsce podczas wycieczki lub innej formy zajęć poza terenem szkoły, za organizację poszukiwań odpowiada kierownik wycieczki/opiekun grupy, który niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły.

4. Jeżeli poszukiwania, o których mowa w pkt 2–3, nie przyniosą rezultatu w czasie nieprzekraczającym 30 minut, dyrektor szkoły (lub kierownik wycieczki) niezwłocznie zawiadamia policję oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

5. Do czasu odnalezienia ucznia szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami oraz z policją, udzielając wszelkich informacji mogących pomóc w poszukiwaniach (rysopis, ostatnio widziane miejsce, ubiór, dane kontaktowe).

6. Po odnalezieniu ucznia pedagog szkolny/wychowawca przeprowadza z nim rozmowę w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia oraz, w razie potrzeby, obejmuje go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

X. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń może być krzywdzony w domu

1. Wychowawca lub inny pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być krzywdzony w domu, niezwłocznie zgłasza problem pedagogowi szkolnemu oraz osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole. Zgłoszenie odnotowuje się w rejestrze prowadzonym na podstawie tych Standardów.

2. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, punkty 3–4 pomija się i niezwłocznie postępuje się zgodnie z pkt 5–6 poniżej (wezwanie pogotowia ratunkowego/policji, zawiadomienie dyrektora).

3. Pedagog szkolny analizuje środowisko rodzinne ucznia i, o ile nie zachodzi zagrożenie opisane w pkt 2, przeprowadza rozmowę z rodzicem (opiekunem prawnym), dotyczącą zmiany metod postępowania wobec dziecka, oraz informuje o ewentualnych konsekwencjach prawnych wynikających ze stosowania przemocy wobec dziecka.

4. Jeśli postępowanie rodziców wobec ucznia nie zmienia się lub wychowawca/pedagog upewni się, że jest on ofiarą przemocy domowej (na podstawie widocznych obrażeń oraz informacji od niego lub osób trzecich):

– niezwłocznie zgłasza problem dyrektorowi szkoły,

– w razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe, które udziela pomocy uczniowi i decyduje o dalszym postępowaniu,

– po zapoznaniu się z okolicznościami dyrekcja w porozumieniu z pedagogiem podejmuje decyzję o dalszych czynnościach:

a) zgłoszenie sprawy na policję,

b) sporządzenie wniosku do sądu opiekuńczego (Wydziału Rodzinnego i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,

c) poinformowanie ośrodka pomocy społecznej, jeżeli rodzina korzysta z pomocy,

d) w razie ustalenia, że doszło do przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" zgodnie z Procedurą XI.

5. Niezależnie od przebiegu i wyniku rozmów z rodzicami, zgodnie z art. 572 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego, dyrektor szkoły ma ustawowy obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego o każdym uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Obowiązek ten powstaje niezależnie od tego, czy rodzice podjęli współpracę ze szkołą, i nie może być odraczany do czasu wyczerpania innych działań.

6. Z każdej podjętej czynności sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się zgodnie z zasadami dokumentowania określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

XI. Procedura postępowania w sytuacji zgłoszenia przez ucznia przemocy domowej

Procedura prowadzona na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

1. W przypadku pozyskania informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka następuje wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" przez nauczyciela, który uzyskał informację na ten temat bądź któremu zostało to zgłoszone.

2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica (opiekuna prawnego).

3. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec dziecka, są rodzice (opiekunowie prawni), działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności najbliższej mu osoby pełnoletniej.

4. W przypadku, gdy takiej osoby nie ma, funkcję opiekuńczą przejmuje pracownik pedagogiczny szkoły.

5. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową.

6. Podejmowanie interwencji nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.

7. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

8. Rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".

9. Karty tej nie przekazuje się osobie, wobec której istnieją podejrzenia co do stosowania przemocy.

10. Wzór formularza „Niebieska Karta − B" jest określony w Załączniku nr 2 do Procedury.

11. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

12. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" pozostawia się u Dyrektora Szkoły.

13. Wszystkie działania prowadzone w ramach procedury są dokumentowane.

14. Dalsze kroki w ramach procedury podejmowane są przez uprawnione do tego podmioty.

15. W ramach procedury „Niebieskie Karty" pracownik pedagogiczny szkoły:

1) udziela kompleksowych informacji o:

a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową,

b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;

2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;

3) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, na temat konsekwencji stosowania przemocy oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;

4) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w tym w szczególności wobec dzieci;

5) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą domową.

16. Sprawy nieujęte w niniejszej Procedurze regulują akty prawa wyższego rzędu.

17. Zgłoszenie i działania podjęte w ramach niniejszej procedury odnotowuje się także w rejestrze zgłoszeń prowadzonym zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.

XII. Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo

1. Nauczyciel, wychowawca klasy lub inna osoba mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie niepełnoletniego ucznia, zgłasza problem pedagogowi szkolnemu. Zgłoszenie odnotowuje się w rejestrze prowadzonym zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.

2. Jeżeli zgłoszone zaniedbanie może stanowić bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia (np. brak opieki, brak dostępu do jedzenia, porzucenie), pedagog szkolny niezwłocznie, z pominięciem dalszych punktów niniejszej procedury, informuje dyrektora szkoły, który zawiadamia policję oraz ośrodek pomocy społecznej, a także – zgodnie z art. 572 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego – niezwłocznie zawiadamia sąd opiekuńczy.

3. W pozostałych przypadkach wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły obserwują i diagnozują sytuację ucznia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia.

4. Pedagog szkolny i wychowawca klasy rozmawiają z uczniem w celu dokonania diagnozy jego potrzeb.

5. Pedagog szkolny i wychowawca kontaktują się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia i zapraszają ich do szkoły. Jeśli mimo dwóch pisemnych lub telefonicznych prób kontaktu, w odstępie nie dłuższym niż 14 dni, rodzice nie zgłoszą się do szkoły, pedagog szkolny występuje do ośrodka pomocy społecznej z wnioskiem o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania ucznia.

6. W razie braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia pedagog szkolny poszukuje innych dróg kontaktu poprzez pracowników ośrodka pomocy społecznej lub policję.

7. Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy i pedagog szkolny przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej i ustalają z rodzicami plan wsparcia rodziny, z określeniem terminu jego realizacji.

8. Z każdego spotkania z rodziną ucznia oraz z każdej próby kontaktu wychowawca lub pedagog szkolny sporządza notatkę.

9. Wychowawca klasy i pedagog szkolny utrzymują stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia i dbają w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń. Pedagog szkolny dokonuje przeglądu sprawy nie rzadziej niż raz w miesiącu, do czasu jej zamknięcia.

10. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców (opiekunów prawnych) ucznia ze szkołą, poważnych zaniedbań lub braku poprawy sytuacji ucznia mimo podjętych działań, dyrektor szkoły – niezależnie od obowiązku, o którym mowa w pkt 2 – występuje z wnioskiem do sądu opiekuńczego (Wydziału Rodzinnego i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, na podstawie art. 572 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego.

11. Jeżeli w toku prowadzonych działań ujawnią się okoliczności wskazujące na przemoc domową wobec ucznia, dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie z Procedurą XI („Niebieskie Karty”).

XIII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły

DEFINICJA

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

a) lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach,

b) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,

c) naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób,

d) użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej,

e) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,

f) naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

PROCEDURA

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do pedagoga szkolnego.

2. Dyrektor lub pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:

A. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu Liceum,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

B. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu Liceum,
- uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania co najmniej o jeden stopień,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia.

XIV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, powinien odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go bez opieki i stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy, wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy przedmedycznej.

3. Wychowawca lub inny pracownik szkoły o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze 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 lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24

godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

5. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana również przez rodziców lub prawnych opiekunów. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (policjantów komórki ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

XV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie/rozprowadza środki psychoaktywne

1. Odizolowanie ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika Szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.

2. Nauczyciel w obecności innej osoby zobowiązuje ucznia, aby przekazał mu posiadane środki odurzające oraz inne przedmioty budzące podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi, a także okazał zawartość swojego plecaka szkolnego (torby szkolnej, itp.) oraz kieszeni (we własnej odzieży).

3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia (rodzaj, ilość i pochodzenie środków odurzających, udział osób trzecich, sposób pozyskania, pośrednicy, itp.).

4. Zabezpieczenie przez nauczyciela interweniującego środków odurzających oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi, będących w posiadaniu ucznia.

5. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

6. Przekazanie Dyrektorowi Szkoły przez nauczyciela interweniującego zabezpieczonego środka odurzającego oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi.

7. Powiadomienie policji przez Dyrektora Szkoły.

8. Przekazanie policji przez Dyrektora Szkoły zabezpieczonych środków odurzających oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi.

9. Ustalenie okoliczności zdarzenia (m.in. rozmowa ze świadkami zdarzenia) i sankcji w stosunku do ucznia, w oparciu o Statut Szkoły.

10. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

11. Wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy w przypadku używania przez dzieci i młodzież środków odurzających.

12. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń w dalszym ciągu posiada i/lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

13. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XVI. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez ucznia lub/i spożywania na terenie szkoły lub poza nią wyrobów tytoniowych i e-papierosów

1. Odizolowanie ucznia od rówieśników.

2. Nauczyciel w obecności innej osoby zobowiązuje ucznia, aby przekazał mu posiadane wyroby tytoniowe lub/i e-papierosy, a także okazał zawartość swojego plecaka szkolnego (torby szkolnej, itp.) oraz kieszeni (we własnej odzieży).

3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia (rodzaj, ilość i pochodzenie wyrobów, udział osób trzecich, sposób pozyskania, pośrednicy, itp.).

4. Zabezpieczenie przez nauczyciela interweniującego wyrobów tytoniowych lub/i e-papierosów, będących w posiadaniu ucznia.

5. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

6. Przekazanie Dyrektorowi Szkoły przez nauczyciela interweniującego zabezpieczonych wyrobów tytoniowych lub/i e-papierosów.

7. Powiadomienie policji przez Dyrektora Szkoły.

8. Przekazanie policji przez Dyrektora Szkoły zabezpieczonych przedmiotów.

9. Ustalenie okoliczności zdarzenia (m.in. rozmowa ze świadkami zdarzenia) i sankcji w stosunku do ucznia, w oparciu o Statut Szkoły.

10. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

11. Wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy w przypadku używania przez dzieci i młodzież środków odurzających.

12. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń w dalszym ciągu pali, posiada lub/i rozprowadza wyroby tytoniowe lub/i e-papierosy na terenie Szkoły lub poza nią, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego.

XVII. Procedura postępowania 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

1. Nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację o ww. czynie wychowawcy klasy.

2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje uzyskaną informację. W przypadku jej potwierdzenia, zobowiązuje on ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie profilaktycznym.

3. 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.

4. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca każdego z ww. przypadków.

XVIII. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

DEFINICJA

Jako przedmioty niedozwolone na terenie szkoły rozumie się: a) broń, b) ostre narzędzia, c) narkotyki, d) alkohol, e) substancję chemiczną (gazy łzawiące, substancje żrące, trujące i inne).

PROCEDURA

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zadbać o stworzenie bezpiecznych warunków osobom przebywającym na terenie szkoły.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza wyżej wymienione przedmioty przed dostępem do nich osób niepowołanych oraz ewentualnym ich zniszczeniem do czasu przyjazdu policji; próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znalezione przedmioty należą.

3. Powiadamia się o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.

4. W każdym przypadku o zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni, a także kurator sądowy, jeżeli uczeń znajduje się pod jego opieką.

5. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje się zabezpieczone przedmioty i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

6. Wychowawca klasowy obniża uczniowi ocenę z zachowania.

7. Dyrektor określa konsekwencje zachowania ucznia zgodnie ze Statutem Liceum.

8. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XIX. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ze strony ucznia

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, należy przerwać negatywne zachowanie.

2. Należy nie dopuścić do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.

3. Należy wezwać wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły w celu podjęcia decyzji o formie interwencji.

4. Podjęcie mediacji (najlepiej przez pedagoga szkolnego) między stronami konfliktu w celu wyjaśnienia jego przyczyn.

5. Poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji i jej konsekwencjach prawnych; wezwanie ich na konfrontację.

6. Wyciągnięcie konsekwencji z agresywnego zachowania ucznia, określonych w Statucie Liceum.

7. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałego zdarzenia.

XX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności

1. Powstrzymać sprawcę, jeśli jest się bezpośrednim świadkiem zdarzenia.

2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy lub sprawców należy podjąć działania mające na celu ustalenie winnych, poprzez rozmowę ze wszystkimi osobami, które mogły znajdować się na miejscu zdarzenia.

3. Wezwać rodziców sprawców zdarzenia.

4. W przypadku dużej szkody obligatoryjnie wezwać policję.

5. Wszcząć procedury prawne, mające na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców szkody lub zobowiązać sprawców do pracy na rzecz szkoły.

6. Zastosowanie kar wynikających ze Statutu Liceum.

7. W przypadku, gdy uczeń nie zmieni obuwia i spowoduje zabrudzenie korytarzy lub sali lekcyjnej, nauczyciel dyżurujący lub prowadzący zajęcia w klasie ma obowiązek zobowiązać ucznia do usunięcia zabrudzeń.

8. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXI. Procedura postępowania wobec sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zadbać o stworzenie bezpiecznych warunków osobom przebywającym na terenie szkoły, odizolowanie sprawcy.

2. Niezwłocznie powiadomienie dyrektora szkoły.

3. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

4. Przekazanie sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.

5. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.

6. Niezwłocznie 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.

7. Zabezpieczenie ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

8. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXII. Procedura postępowania wobec ofiary czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły

1. Odizolowanie ofiary od sprawcy.

2. Udzielenie pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej, przedlekarskiej).

3. Powiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga.

4. Powiadomienie rodziców ucznia.

5. Wezwanie pogotowia ratunkowego (jeśli zachodzi taka konieczność).

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

7. Objęcie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitorowanie jej sytuacji.

8. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

9. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXIII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły

1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę lub innego pracownika szkoły.

2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

3. Przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.

4. W przypadku znalezienia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionego przedmiotu i powiadomić dyrekcję szkoły i rodziców ucznia.

5. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień uprawnionej osobie.

6. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.

7. Uczeń zostaje ukarany zgodnie ze Statutem Liceum.

8. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.

9. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXIV. Procedura w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

1. Osoba, która ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły. W przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu o niewiadomym pochodzeniu – zabezpiecza w miarę możliwości rejon zagrożenia.

2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby. Do czasu ich przybycia przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z Procedurą XXVI. Nauczyciele, dbając o bezpieczeństwo uczniów, niezwłocznie udają się z nimi do wyjścia i w miejsce wskazane przez Dyrektora Szkoły.

3. Po przybyciu na miejsce odpowiednich służb, przejmują one dalsze kierowanie akcją.

4. Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców o zdarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

5. Uniemożliwić dostęp do szkoły osobom postronnym.

6. W przypadku telefonicznego lub innego zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego stosuje się Procedurę XXV (Alarm bombowy).

7. Sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.

XXV. Procedura postępowania w przypadku alarmu bombowego (telefonicznego lub innego zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego)

1. Pracownik szkoły, który przyjął telefoniczne, pisemne lub inne zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego na terenie szkoły, zachowuje spokój i, o ile to możliwe, przedłuża rozmowę, aby uzyskać jak najwięcej informacji: dokładne miejsce podłożenia ładunku, planowaną godzinę wybuchu, wygląd ładunku, motyw działania, a także cechy głosu i sposobu mówienia dzwoniącego oraz odgłosy w tle.

2. Zapisuje (w miarę możliwości od razu, słowo w słowo) treść rozmowy oraz dokładny czas jej odbioru, a jeśli to możliwe, prosi inną osobę o jednoczesne spisywanie informacji.

3. Niezwłocznie, nie rozłączając się, powiadamia (lub poleca innej osobie powiadomienie) dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję, przekazując wszystkie uzyskane informacje, oraz podejmuje decyzję o ewakuacji budynku zgodnie z Procedurą XXVI (ewakuacja szkoły) – do czasu przybycia odpowiednich służb.

5. Nauczyciele i pozostali pracownicy przeprowadzają ewakuację uczniów zgodnie z obowiązującą instrukcją bezpieczeństwa, zabierając – o ile to możliwe bez opóźniania ewakuacji – dzienniki lekcyjne, w celu sprawdzenia obecności w miejscu zbiórki.

6. Nikt poza uprawnionymi służbami nie dotyka, nie przemieszcza ani nie otwiera przedmiotów, co do których istnieje podejrzenie, że mogą stanowić zagrożenie.

7. Uniemożliwia się dostęp do budynku osobom postronnym oraz wyłącza się (jeśli to możliwe bez zagrożenia) telefony komórkowe i inne urządzenia radiowe w bezpośrednim sąsiedztwie podejrzanego przedmiotu.

8. Po przybyciu policji/grupy pirotechnicznej przejmują one dalsze kierowanie akcją; dyrektor szkoły i pracownicy stosują się do ich poleceń.

9. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym zdarzeniu i podejmuje decyzję o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.

10. Dyrektor szkoły informuje rodziców uczniów o zdarzeniu oraz o zasadach odbioru dzieci, jeżeli zajęcia zostały odwołane.

11. Sporządza się notatkę służbową zawierającą treść zgłoszenia, godziny poszczególnych czynności oraz dane służb interweniujących.

XXVI. Procedura ewakuacji szkoły w przypadku pożaru

1. Osoba, która zauważy pożar lub inne zagrożenie wymagające ewakuacji budynku, niezwłocznie powiadamia o tym najbliższe osoby, uruchamia system alarmowy (jeśli szkoła go posiada) lub w inny przyjęty w szkole sposób ogłasza alarm, a także informuje dyrektora szkoły lub sekretariat.

2. Po ogłoszeniu alarmu wszyscy nauczyciele przerywają zajęcia i przeprowadzają uczniów drogami ewakuacyjnymi, zgodnie z planem ewakuacji wywieszonym w każdej sali, do wyznaczonego miejsca zbiórki, zabierając ze sobą dziennik lekcyjny w celu sprawdzenia obecności.

3. Nauczyciel jako ostatni opuszcza salę, sprawdzając, czy nie pozostał w niej żaden uczeń, i zamyka (nie na klucz) drzwi za sobą.

4. Osoby odpowiedzialne za wyznaczone strefy budynku (np. woźni, pracownicy administracji) sprawdzają, w miarę możliwości i bez narażania własnego bezpieczeństwa, czy w pomieszczeniach (toalety, korytarze, sale nieobjęte zajęciami) nie pozostały osoby.

5. Osoba zauważająca pożar, o ile jest to bezpieczne, podejmuje próbę ugaszenia go przy użyciu dostępnego sprzętu gaśniczego, nie narażając przy tym siebie ani innych osób na niebezpieczeństwo.

6. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie wzywa straż pożarną (numer 998 lub 112), podając dokładny adres szkoły, rodzaj i miejsce zagrożenia oraz liczbę osób w budynku.

7. W miejscu zbiórki wychowawcy/nauczyciele sprawdzają obecność uczniów na podstawie dziennika i niezwłocznie zgłaszają dyrektorowi lub kierującemu ewakuacją brak jakiegokolwiek ucznia.

8. Do budynku nie wraca się aż do momentu wydania zgody przez dyrektora szkoły lub kierującego akcją ratowniczą (straż pożarną).

9. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu, jeśli doszło do realnego zagrożenia lub przerwania zajęć, oraz podejmuje decyzję o dalszej organizacji pracy szkoły.

10. Dyrektor szkoły zapewnia przeprowadzanie co najmniej raz w roku szkolnym próbnej ewakuacji budynku, z której sporządza się protokół.

11. Sporządza się notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia lub przeprowadzonej próbnej ewakuacji.

XXVII. Procedura w przypadku nieuzasadnionego przebywania osoby nieupoważnionej na terenie szkoły

1. Poproszenie osoby przebywającej w sposób nieuzasadniony na terenie szkoły o jej opuszczenie.

2. W przypadku odmowy opuszczenia terenu Szkoły powiadomienie Dyrektora Szkoły.

3. Przekazanie osobie nieuprawnionej, która znajduje się na terenie szkoły, informacji, że w razie nieopuszczenia go zostanie wezwana policja.

4. Wezwanie policji, jeśli wcześniejsze próby nie przyniosły skutku.

XXVIII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastników do obiektu

1. Próba skontaktowania się z policją.

2. Podjęcie działań mających na celu ochronę uczniów przed atakiem (ukrycie się, przyjęcie bezpiecznej pozycji na podłodze).

3. Uspokojenie uczniów – zapanowanie w miarę możliwości nad własnymi emocjami. Niepodejmowanie działań mogących spowodować eskalację zachowań agresywnych napastników.

4. W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem wykonywanie ściśle jego poleceń.

5. W miarę możliwości udzielanie pomocy osobom najbardziej poszkodowanym.

6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, niepozwolenie uczniom na wychodzenie z pomieszczenia oraz wyglądanie przez drzwi i okna.

7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywanie poleceń grupy antyterrorystycznej.

8. Współpraca ze służbami interweniującymi.

Po wybuchu bomby

1. Ocena sytuacji pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnienie się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.

2. Poinformowanie odpowiednich służb.

3. Udzielenie pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.

4. Przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.

5. Po przybyciu na miejsce odpowiednich służb, przejmują one dalsze kierowanie akcją.

XXIX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, tj. przemocy z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego, powinien jak najszybciej powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

2. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia i porady.

3. Wychowawca i pedagog szkolny ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

4. Wychowawca i pedagog szkolny przy udziale nauczyciela technologii informacyjnej zabezpieczają wszystkie dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy:

   a) w przypadku telefonu komórkowego – nie należy usuwać żadnych wiadomości (SMS-ów, MMS-ów, wiadomości głosowych) oraz wykasowywać historii dokonywanych połączeń;

   b) w przypadku Internetu (komunikatorów, stron WWW, blogów, forów, serwisów społecznościowych) – należy dokonać zabezpieczenia dokumentacji poprzez jej skopiowanie i wklejenie do dokumentu Word lub też poprzez wykonanie tzw. zrzutu ekranowego (screenu). Dane zabezpieczone w wersji elektronicznej należy skopiować na nośnik lub wydrukować całą stronę zawierającą ważne informacje. Tak zabezpieczone materiały należy przekazać przedstawicielom wymiaru sprawiedliwości.

5. Pedagog szkolny odnotowuje to zdarzenie w swym dzienniku i powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły oraz udziela im porady.

6. Wychowawca klasy wyciąga konsekwencje wobec sprawcy i zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny i nieletnich oraz podejmuje działania zmierzające do zmiany postawy sprawcy przestępstwa.

7. Pedagog szkolny monitoruje sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania agresywne bądź odwetowe ze strony sprawcy cyberprzemocy.

XXX. Procedura postępowania w przypadku uchylania się przez ucznia od obowiązku nauki (licznych spóźnień, nieobecności, wagarów oraz samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych)

1. Indywidualne rozmowy wychowawcy z uczniem.

2. Kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poinformowania ich o licznych spóźnieniach, nieobecnościach, wagarach, samowolnym opuszczeniu zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz w celu ustalenia formy oraz terminów zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica (opiekuna prawnego), wychowawca lub nauczyciel uczący odnotowuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

3. Po niedotrzymaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) wyżej wymienionych ustaleń wychowawca informuje Dyrektora Szkoły, pedagoga oraz nauczycieli uczących o zaistniałych problemach wychowawczych i dotychczasowych działaniach. Kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu uzgodnienia terminu spotkania w szkole, podczas którego zostanie ustalony sposób postępowania z uczniem.

4. W przypadku problemów w skontaktowaniu się z rodzicami (prawnymi opiekunami) szkoła wysyła do nich zawiadomienie listowne o terminie spotkania w szkole, w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

6. W przypadku dalszego nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki, skierowanie sprawy na drogę egzekucji administracyjnej.

7. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

XXXI. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia nieregulaminowego wyglądu ucznia

DEFINICJA

Jako strój regulaminowy rozumie się strój zgodny z zapisami Statutu Liceum.

PROCEDURA

1. Udzielenie ustnego upomnienia uczniowi i poinformowanie wychowawcy o udzielonym upomnieniu.

2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny, wychowawca udziela upomnienia, sporządza notatkę służbową i informuje rodziców ucznia.

3. Jeżeli wygląd ucznia pozostaje niewłaściwy, wychowawca udziela nagany pisemnej i obniża ocenę zachowania.

4. W przypadku braku poprawy swojego wizerunku uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły.

5. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXXII. Procedura postępowania w przypadku uporczywego uniemożliwiania prowadzenia lekcji

DEFINICJA

Za zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji uważa się: wulgarne zachowanie ucznia w stosunku do rówieśników lub nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali lekcyjnej, brak reakcji na polecenia nauczyciela, prowokujące zachowanie i celowe zakłócanie przebiegu lekcji.

PROCEDURA

1. Upomnienie słowne.

2. Powiadomienie wychowawcy klasy i udzielenie uczniowi nagany wychowawcy.

3. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy – powiadomienie dyrekcji szkoły.

4. W każdym przypadku powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów oraz ewentualnie kuratora sądowego.

5. Zastosowanie kar wynikających ze Statutu Liceum.

6. Pomoc pedagoga szkolnego/psychologa w pokonywaniu trudności ucznia.

7. Sporządzona zostaje notatka służbowa dotycząca zaistniałego zdarzenia.

XXXIII. Procedura postępowania wobec uczennicy w ciąży

a) Procedura postępowania, gdy w ciąży jest uczennica pełnoletnia

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży, niezwłocznie informuje o tym dyrektora oraz (jeśli nie jest wychowawcą danej klasy) wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.

3. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia z nią rozmowy.

4. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny zaprasza uczennicę na rozmowę i w obecności dyrektora ustalają, czy uczennica wyraża zgodę na udział w niej rodziców.

5. Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy klasy i/lub pedagoga oraz – za zgodą uczennicy – jej rodziców informuje uczennicę o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy.

6. Uczennica podejmuje – w ustalonym terminie – decyzję w sprawie form pomocy, z których chciałaby skorzystać. O swojej decyzji informuje wychowawcę klasy.

7. Wychowawca klasy, dyrektor i uczennica podejmują działania niezbędne do przyznania jej – zależnie od dokonanego wyboru – nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki. Jeżeli uczennica podejmie decyzję o kontynuowaniu nauki w szkole dla dorosłych, dyrekcja przekazuje tej szkole odpis arkusza ocen lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen uczennicy oraz informację o ocenach cząstkowych, na pisemny wniosek dyrektora tej szkoły.

8. Jeśli uczennica wystąpi o przyznanie jej urlopu, występuje do dyrektora z pisemnym wnioskiem.

9. Wychowawca klasy i pedagog szkolny uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia. Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników.

10. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o tym, że nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.

11. Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia/warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą sytuacją. Mogą ponadto przeprowadzić, na przykład z udziałem lekarza lub innego specjalisty, zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, antykoncepcji, inicjacji seksualnej.

12. Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji przez uczennicę obowiązku nauki.

b) Procedura postępowania, gdy w ciąży jest uczennica niepełnoletnia

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.

3. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu).

4. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą i jej rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się im o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w poinformowaniu ich o swojej sytuacji. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmują stosowne działania z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.

6. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły informuje uczennicę i jej rodziców/opiekunów prawnych o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy.

7. Uczennica z rodzicami/opiekunami prawnymi podejmują – w ustalonym terminie – decyzję w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę klasy i dyrektora.

8. Wychowawca klasy, dyrektor i rodzice/opiekunowie prawni uczennicy podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy – zależnie od dokonanego wyboru – nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki.

9. Dyrektor szkoły udziela uczennicy urlopu, jeżeli jej rodzice/opiekunowie prawni wystąpili z pisemnym wnioskiem do dyrektora.

10. Wychowawca klasy i pedagog szkolny uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia (materialnego, psychologicznego, organizacyjnego). Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników (np. spotkania ze specjalistami, warsztaty kształtujące postawy empatii i tolerancji).

11. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o tym, że nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.

12. Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia/warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą sytuacją. Mogą ponadto

przeprowadzić, na przykład z udziałem lekarza lub innego specjalisty, zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, inicjacji seksualnej, antykoncepcji.

13. Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji przez uczennicę obowiązku nauki.