



XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu

Polityka ochrony małoletnich - standardy - wersja skrócona

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników **XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu** (zwanego dalej „Liceum”) jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy /pedagogowi/ psychologowi/dyrekcji placówki.

§ 2.

1. Pedagog/psycholog/wychowawca podejmuje szereg działań w celu dzielenia pomocy i wsparcia uczniowi;

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1.

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

a. pod nadzorem nauczyciela informatyki na zajęciach komputerowych;

b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);

3. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 2.

1. Nauczyciel informatyki zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 1.

1. Wicedyrektor lub inną osobą wyznaczoną przez dyrektora jest odpowiedzialny/a za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Wicedyrektor lub inną osobą wyznaczoną przez dyrektora przeprowadza wśród pracowników placówki raz rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. 4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

6. Dyrektor placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniami Liceum - wersja skrócona

1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- f) uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

- g) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie .
- h) pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb
- i) pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- j) pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- k) pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
- l) pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym

4. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

5. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

6. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku bądź pracownika w uczniu).

8. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;

- d) przytrzymanie dziecka w sytuacji agresji lub autoagresji, kiedy to zagraża bezpieczeństwu jego lub innych.

10. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

11. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem lub opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki: telefon, służbowy e-mail, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny.

Procedura rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci- wersja skrócona

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci,
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Szczegółowe postępowanie określają procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka wersja skrócona

A) POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi lub pedagogowi pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia - sprawcy.
5. Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.

B) POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO:

1. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie wzywając lekarza gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
4. Powiadamia niezwłocznie policję w sytuacji, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

PROCEDURY W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SZEROKO ROZUMIANYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

1. Należy przekazać uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów ucznia), przekazując uzyskaną informację przeprowadza rozmowę w rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się na wezwania, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.

5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 par. 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

II. W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW:

1. Nauczycielka/nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub pedagoga, psychologa.
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, zapewnia opiekę pielęgniarki, jeśli jest obecna w szkole.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielania pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/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 funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia 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, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
8. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 § 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji

Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia

Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne.
2. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
 - nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
 - informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców;
 - przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji);
 - Zobowiązują rodziców do zgłoszenia się z dzieckiem do lekarza psychiatry.
3. Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ta rodzica/opiekuna prawnego.

- Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
- W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
- Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE\AGRESYWNYM

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Pedagog, psycholog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Wychowawca klasy zawiera z uczniem kontrakt w celu poprawy sytuacji wychowawczej.
6. Uczeń może zostać wezwany na zebranie Szkolnej Grupy Wsparcia lub na indywidualną rozmowę dyscyplinującą z funkcjonariuszami Straży Miejskiej.
7. Gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanych efektów, uczeń może otrzymać upomnienie (pisemne) od wychowawcy klasy, a w następnej kolejności naganę od dyrektora szkoły.
8. Wychowawca może wystąpić do rodzica o przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
9. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.

Podstawa prawna:

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

1. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy w ciągu 14 dni od zakończenia nieobecności, powinno ono zawierać dokładne daty nieobecności.

2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole ponad 7 dni, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą (osobiście lub telefonicznie).
3. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% godzin wynikających z realizacji obowiązku szkolnego, nawet jeśli są one usprawiedliwione przez rodzica, szkoła może złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.
4. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać budynku w czasie pobytu określonego planem lekcji. W razie planowanego wyjścia należy przedłożyć wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły pisemne zwolnienie od rodziców w dzienniczku.
5. W nagłych wypadkach rodzic ma obowiązek osobiście odebrać dziecko i powiadomić o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę, dyrekcję, psychologa lub pedagoga szkolnego. W ostatnich dwóch tygodniach okresu lub roku szkolnego nieobecności powinny być usprawiedliwiane przez rodziców natychmiast (do 2 dni) po zaistnieniu w przeciwnym razie mogą zostać uznane za nieusprawiedliwione i wpłynąć na ocenę z zachowania.
6. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
7. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt. Osobami upoważnionymi do zwolnienia ucznia są: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja szkoły poprzez wydanie karty zwolnienia ucznia.
8. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie informuje o tym fakcie wychowawcę, rodzica np. poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
9. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym oraz powiadomieniem Sądu Rodzinnego.
10. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ

1. Policja jest instytucją wspierającą działania szkoły w zakresie profilaktyki, pomocy doraźnej oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji.
2. Pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

Współpraca w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej

1. Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
2. Koordynatorami współpracy są wychowawcy, dyrektor szkoły oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani są również policjanci posterunku, w rejonie którego znajduje się szkoła;
4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły jednorazowo w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego;
5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych;
6. Działania profilaktyczne obejmują:
 - spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektorów szkół i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży oraz uzależnieniami;
 - spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.
 - wspólny – szkoły i policji- udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i uczniów.