

Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
i
Przedszkolu wchodzących
w skład Zespołu Szkół
im. ks St. Brzóska w Zalesiu

Zalesie, 20 czerwca 2024r.

WPROWADZENIE

Standardy Ochrony Małoletnich stanowi zbiór zasad i procedur obowiązujący w Szkole Podstawowej i Przedszkolu w Zespole Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu mających na celu zapewnienie dobrostanu psychicznego i fizycznego, bezpieczeństwa, zdrowia, praw i dobrego samopoczucia dzieci uczęszczających do naszej szkoły.

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Całokształt działań podejmowanych w tym zakresie określa Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej i Przedszkolu w Zespole Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W ZESPOLE SZKOŁ IM. KS. STANISŁAWA BRZÓSKI W ZALESIU.

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić uczniom w Szkole Podstawowej i dzieciom objętym opieką w Przedszkolu w Zalesiu harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich podejmowanych działań jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy naszej placówki uwzględniają w swoich działaniach jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – art. 7 ust. 6.
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
3. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich– art. 22b, art. 22c.
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
5. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny - art. 266 § 1 i 2.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
9. Szkolny System Bezpieczeństwa - Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i sytuacjach zagrożeń.

Rozdział I
Objaśnienia terminów
§ 1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Pracownikiem szkoły i przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Osoba współpracująca ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania na terenie szkoły (również stażyści, wolontariusze).
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny i nieletnich.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, iż dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Są to wszystkie czynniki, których identyfikacja wskazuje na szczególną potrzebę wspierania danej rodziny z dzieckiem. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, mogą leżeć po stronie opiekunów prawnych dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w szkole.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

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 Zespołu Szkół w Zalesiu podejmują następujące działania: rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz sporządzenie notatki, w tym notatki w dzienniku elektronicznym.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 5 i nr 19, 20 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

6. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej Polityce jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu podejrzenia lub pozyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, każda osoba zatrudniona, dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji), czyli wszystkich osób mających styczność z wychowankami naszej szkoły. Każdy pracownik pedagogiczny, a także administracji i obsługi ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu w formie pisemnej (notatka według ustalonego wzoru Załącznik nr 13). Dotyczy to także sytuacji, gdy problem ujawnia osoba spoza szkoły lub samo dziecko.
2. Pracownicy szkoły pozyskują wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) uczeń kradnie jedzenie (jest głodny), pieniądze itp.;
 - c) uczeń wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada lub nadmiernie objada się);
 - d) uczeń żebrze;
 - e) uczeń reaguje nieadekwatnie do wieku (w sposób zbyt dorosły lub zbyt infantylny);
 - f) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, pomocy stomatologa, okularów itp.;
 - g) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - h) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, blizny, poparzenia, złamania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - i) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - j) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, odmawia przebierania się w towarzystwie innych;
 - k) uczeń moczy się lub zanieczyszcza kałem;
 - l) uczeń ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii;
 - m) uczeń ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać;
 - n) uczeń często jest nieobecny w szkole;
 - o) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - p) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - q) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - r) uczeń ma trudności z chodzeniem lub siadaniem (doświadcza bólu intymnych części ciała);
 - s) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - t) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - u) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - v) uczeń używa środków psychoaktywnych;
 - w) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- x) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - y) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - z) uczeń ucieka z domu;
 - aa) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - bb) uczeń mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- a) rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) rodzic/opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia lub członkami rodziny;
 - c) rodzic/opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia, np.: używając obraźliwych określeń;
 - d) rodzic/opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - e) rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) rodzic/opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) rodzic/opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) rodzic/opiekun prawny wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic/opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) rodzic/opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic/opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - o) rodzic/opiekun prawny często nie dociera na umówione spotkania.
4. W przypadku przemocy czy agresji rówieśniczej stosuje się:
- a) Procedurę postępowania wobec małoletniej ofiary przemocy i agresji w szkole;
 - b) Schemat postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia klas I-III;
 - c) Schemat postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia klas IV-VIII
5. Dokumenty zawarte w ust. 4 lit.a), b) oraz c) stanowią Załącznik nr 2.
6. Szczegółowe procedury postępowania w szczególnych przypadkach zawarte są w Szkolnym Systemie Bezpieczeństwa - w Załącznik nr 1.
7. W widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci, ich opiekunów oraz pracowników szkoły na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 4.

Zasady postępowania pracowników względem dzieci

1. Pracownik administracji i obsługi:
 - a) powiadamia dyrektora szkoły lub/i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
 - b) sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do dyrektora lub pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,
 - c) w dalszym ciągu jest uwrażliwiony na sytuację społeczną dziecka i obserwuje jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel świetlicy, logopeda, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel rewalidacji indywidualnej, nauczyciel współorganizujący kształcenie, terapeuta pedagogiczny:
 - a) kontaktuje się wychowawcą dziecka lub/ pedagogiem/psychologiem szkolnym, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeżeli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisuje stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazuje niezwłocznie dnia następnego,
 - b) bierze udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz – jeśli istnieje taka potrzeba w opracowaniu wspólnie z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i wychowawcą klasy planu pomocy dziecku.
3. Pielęgniarka szkolna:
 - a) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną,
 - b) jeśli zauważy na ciele dziecka jakieś ślady świadczące o jego krzywdzeniu, opisuje je w karcie zdrowia dziecka, (dokumentacja dziecka udostępniana jest jedynie na wniosek sądu, policji lub prokuratury),
 - c) wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła lub zgłosiła dziecko,
 - d) kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym i wychowawcą dziecka, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
 - e) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy); jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową - Załącznik nr 13 z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działaniach oraz reakcji rodziców/opiekunów prawnych (notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu/psychologowi szkolnemu).
4. Wychowawca klasy:
 - a) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji,
 - b) przeprowadza rozmowę z uczniem, w której dowiaduje się o sytuacji rodzinnej swojego ucznia. Uprzedza dziecko, że sprawa wymaga pomocy innych, zaufanych osób, m.in. pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, pielęgniarki. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, gwarantując dziecku bezpieczeństwo,
 - c) nawiązuje kontakt z rodzicem/rodzicami/opiekunami prawnymi. Wzywa rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego stawiennictwa. Informuje o konsekwencjach prawnych z art. 207 k.k.,
 - d) sporządza notatkę służbową i opisuje podjęte działania - Załącznik nr 13, 10 w dalszym ciągu monitoruje sytuację rodzinną i szkolną dziecka,
 - e) systematycznie współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

- a) powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- b) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia); w przypadku nieobecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego czynności te podejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
- c) jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do wezwania karetki pogotowia, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto zbiera i zapisuje dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach, jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego,
- d) zbiera informacje dotyczące zdarzenia,
- e) przeprowadza rozmowę z wychowawcą klasy oraz innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji, (np. Pracownik socjalny, pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, kurator sądowy),
- f) wzywa do szkoły rodzica/rodziców/opiekunów prawnych, dziecka którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu,
- g) sporządza notatkę według ustalonego wzoru – Załącznik nr 14,
- h) pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi,
- i) zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, opisy jego zachowań, wyglądu,
- j) zabezpiecza dowody, przy czym nie ocenia ich wiarygodności,
- k) współpracuje z dyrektorem szkoły w podejmowaniu interwencji,
- l) informuje dyrektora szkoły o każdej sytuacji, która jest działaniem na szkodę dziecka,
- m) w uzasadnionych przypadkach uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza, który jest następnie przekazywany przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnego, koordynuje na terenie szkoły prace z przypadkiem, monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi,
- n) dba o zapewnienie poufności i nie włącza osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem,
- o) współpracuje ze specjalistami z instytucji tworzących zespół interdyscyplinarny, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni,
- p) informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych działaniach na rzecz dziecka,
- q) pedagog/psycholog szkolny przygotowuje Plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a.a. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - a.b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W dalszej procedurze postępowania szkoły mogą pojawić się dwa warianty:

A. Konieczne jest odizolowanie dziecka od rodziców/prawnych opiekunów.

B. Dziecko może pozostać w domu rodzinnym.

A. Diagnoza wykazała bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia dziecka

1. Dyrektor szkoły powiadamia Komisariat Policji oraz właściwy Wydział Rejonowego Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Uruchomiona zostaje natychmiastowa interwencja na podstawie przewidzianych w tego rodzaju sytuacjach, procedurach dla policji i sądu rodzinnego i nieletnich.
2. Pisemnie powiadamia Prokuraturę Rejonową o popełnieniu przestępstwa.

B. Dziecko może pozostać w domu rodzinnym.

1. Problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i izolowania od niej dziecka. Możliwa jest współpraca z rodzicem/rodzicami dziecka/opiekunami prawnymi na rzecz poprawy sytuacji:
2. Pedagog szkolny/Psycholog szkolny i wychowawca oceniają szanse współpracy przynajmniej z jednym z rodziców/opiekunem prawnym.
3. Przeprowadzona zostaje rozmowa pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego i wychowawcy klasy z rodzicem/ rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
4. Rodzic/rodzice/opiekunowie prawni dziecka informowani są przez pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, MOPR, MOPS, pracownik socjalny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku podjęcia procedury „Niebieskiej Karty”).
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny zawiera kontrakt z rodzicami/opiekunami prawnymi o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Informuje o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy.
6. Pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę według ustalonego wzoru – Załącznik nr 10, 14 z opisem podjętych działań.
7. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy opracowuje Plan pomocy dziecku.
8. W dalszym ciągu monitorowana jest sytuacja rodzinna i szkolna dziecka.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której skierowano sprawę. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

§ 6

1. Jeżeli w wyniku postępowania szkoła podejmuje inne działania interwencyjne (np. zgłoszenie sprawy do innych instytucji) to z przebiegu takiej interwencji sporządza się Załącznik nr 10 i 11, który dołącza się do dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej ucznia.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (m.in. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, sytuacja kryzysowa w szkole) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wejść: wicedyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

3. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Ze spotkania sporządza się protokół – Notatka ze spotkania – Załącznik nr 14.

Rozdział IV Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 8

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Uznajemy prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, w tym jego prawo do ochrony danych osobowych i wizerunku.
2. Przetwarzamy dane osobowe ucznia tylko wtedy, gdy pozwalają na to przepisy prawa powszechnie obowiązującego i na zasadach określonych w tych przepisach.
3. Przetwarzając dane osobowe zawsze staramy się zapewnić najwyższe standardy ich ochrony, tak aby zagwarantować ich poufność i integralność.
4. Przetwarzamy tylko te dane ucznia, które pozwalają nam przetwarzać przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz te, na których przetwarzanie otrzymaliśmy zgodę rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. Bez wyraźnej zgody rodzica/opiekuna prawnego nie udostępniamy i nie rozpowszechniamy jakichkolwiek informacji dotyczących ucznia, a w szczególności informacji na temat stanu zdrowia ucznia, jego sytuacji materialnej, rodzinnej i prawnej.
6. Jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego zobowiązują nas do przekazania danych osobowych ucznia określonym organom lub instytucjom, przed przekazaniem tych danych informujemy o tym rodzica/opiekuna prawnego ucznia, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie pozwalają informować o takim przekazaniu.

Ochrona wizerunku

1. Mając na względzie, że wykonywanie zdjęć/nagrań ucznia stanowi przetwarzanie jego wizerunku, wykonujemy takie zdjęcia/nagrania i umożliwiamy ich wykonywanie innym podmiotom pod warunkiem, że pozwalają na to przepisy prawa powszechnie obowiązującego i tylko wtedy, gdy sposób ich wykonywania zapewnia ochronę praw, dóbr osobistych i bezpieczeństwa osobistego uczniów.
2. Wykonujemy zdjęcia/nagrania uczniów, gdy jest to potrzebne dla realizacji spoczywających na nas zadań, w szczególności w celu dokumentowania wydarzeń ważnych dla wspólnoty oraz celebrowania sukcesów dzieci i pracowników.
3. Pracownicy nie wykonują i nie przechowują zdjęć/nagrań uczniów do celów osobistych.
4. Wykonujemy zdjęcia/nagrania ucznia tylko po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego. Brak zgody rodzica/opiekuna prawnego jest wiążący i uniemożliwia wykonywanie zdjęć/nagrań ucznia.
5. Szanujemy zdanie ucznia i nie wykonujemy zdjęć/nagrań ucznia jeśli wyraża on w tym zakresie sprzeciw.

6. Przed uzyskaniem zgody na utrwalanie wizerunku ucznia informujemy rodzica/opiekuna prawnego oraz ucznia o celu i zasadach jego utrwalania, przechowywania, wykorzystania i publikacji.
7. Wykonujemy zdjęcia/nagrania uczniów przy użyciu urządzeń służbowych. Urządzenia prywatne wykorzystujemy tylko wtedy, gdy nie ma możliwości użycia urządzeń służbowych, przemawiają za tym okoliczności i pod warunkiem, że wykonane zdjęcia/nagrania zostaną niezwłocznie przeniesione na nośniki służbowe a ich wszystkie kopie będą niezwłocznie usunięte z urządzenia prywatnego.
8. Zanim wykonamy zdjęcia/nagrania zawsze uprzedzamy o tym uczniów, informując ich do jakich celów będą one służyły, w jaki sposób będą wykorzystywane i gdzie mogą być opublikowane. Nigdy nie wykonujemy zdjęć z ukrycia lub podstępem.
9. Staramy się, aby zdjęcia/nagrania koncentrowały się na wykonywanych przez uczniów czynnościach i w miarę możliwości przedstawiały uczniów w grupie.
10. Nie wykonujemy zdjęć/nagrań ucznia, który nie jest ubrany lub znajduje się w sytuacji, której utrwalenie w postaci fotografii lub nagrań mogłoby być dla niego ośmieszające, poniżające lub ukazywałoby go w negatywnym kontekście.
11. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie wyraził zgody na wykonywanie zdjęć/nagrań ucznia lub uczeń wyraża co do tego swój sprzeciw, ustalamy z rodzicem/opiekunem prawnym lub z uczniem sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować tego ucznia oraz w jaki sposób będą kadrowane zdjęcia/nagrania, aby nie utrwałać jego wizerunku.
12. Brak zgody rodzica/opiekuna prawnego na wykonywanie zdjęć/nagrań ucznia lub wyrażenie przez ucznia w tym zakresie sprzeciwu nie może doprowadzić do wykluczenia ucznia z wydarzeń, w czasie których mają być wykonywane zdjęcia/nagrania lub jakiegokolwiek innej jego dyskryminacji.
13. Nie publikujemy zdjęć/nagrań opisanych informacjami identyfikującymi ucznia, a gdy jest to konieczne opisujemy je tylko imieniem i ewentualnie pierwszą literą nazwiska.
14. Przechowujemy zdjęcia/nagrania ucznia tylko przez okres objęty zgodą rodzica/opiekuna prawnego, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakazują nam ich przechowywanie pomimo braku tej zgody.
15. 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.
16. Nośniki, na których zapisane są zdjęcia/nagrania uczniów przechowujemy w szafie zamykanej na klucz i wynosimy je poza teren placówki tylko wtedy, gdy jest to konieczne.
17. Zdjęcia/nagrania uczniów w formie elektronicznej przechowujemy tylko na nośnikach służbowych, które zostały zabezpieczone poprzez szyfrowanie.

Wykonywanie zdjęć/nagrań przez podmioty zewnętrzne i przedstawicieli prasy

1. Możemy zlecić wykonanie zdjęć/nagrań uczniowi podmiotowi zewnętrznemu tylko wtedy, gdy daje on gwarancję zgodności swojego działania z niniejszymi Standardami. Oceny czy dany podmiot daje taką gwarancję dokonuje Dyrektor.
2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 może wykonywać zdjęcia/nagrania ucznia tylko wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny wyraził zgodę na ich wykonywanie przez ten podmiot.
3. Przedstawiciele prasy mogą wykonywać zdjęcia/nagrania uczniów tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Przed wyrażeniem zgody, o której mowa w ust. 3 Dyrektor uzyskuje zgodę rodzica/opiekuna prawnego ucznia na wykonywanie uczniowi zdjęć/nagrań przez przedstawicieli prasy.
5. Dyrektor wyraża zgodę na wykonywanie przez przedstawicieli prasy zdjęć/nagrań tylko tych uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na ich wykonanie i publikację.
6. Przedstawiciele prasy mogą publikować zdjęcia/nagrania uczniów tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora. Przed wyrażeniem zgody na publikację zdjęć/nagrań uczniów Dyrektor dokonuje oceny zdjęć/nagrań pod kątem zgodności z niniejszymi Standardami oraz weryfikuje czy są na nich

wyłącznie uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na wykonanie i publikację zdjęć/nagrań.

7. Osoby wykonujące zdjęcia/nagrania na zasadach określonych w ust. 1-6 muszą nosić w widoczny sposób identyfikator z imieniem, nazwiskiem, zdjęciem oraz nazwą/firmą podmiotu, w imieniu którego wykonują czynności.

Wykonywanie zdjęć/nagrań na użytek prywatny przez osoby uczestniczące w wydarzeniach szkolnych

1. Na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, osoby biorące udział w wydarzeniach szkolnych, w tym w szczególności uczniowie, rodzice, opiekunowie prawni i bliscy uczniów, a także osoby zaproszone, mogą w czasie tych wydarzeń wykonywać zdjęcia/nagrania na użytek osobisty.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wykonując zdjęcia/nagrania powinny mieć na względzie potrzebę poszanowania praw i dóbr osobistych uczniów oraz zapewnienia ochrony wizerunku uczniów i ich osobistego bezpieczeństwa.
3. Przed rozpoczęciem wydarzeń z udziałem osób, o których mowa w ust. 1, osoba odpowiedzialna za organizację wydarzenia informuje ustnie lub przez wywieszenie odpowiedniego ogłoszenia w miejscu, w którym odbywa się wydarzenie, że zdjęcia/nagrania mogą być wykonywane tylko na użytek osobisty i że nie mogą być udostępniane ani rozpowszechniane bez zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów, które znajdują się na tych zdjęciach/nagraniach.
4. W przypadku stwierdzenia, że osoba, o której mowa w ust. 1 wykonuje zdjęcia/ nagrania z naruszeniem zasad określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub narusza zasady, o których mowa w ust. 2, osoba odpowiedzialna za organizację wydarzenia, powinna zwrócić tej osobie uwagę na potrzebę przestrzegania tych zasad, a w razie potrzeby uniemożliwić jej wykonywanie zdjęć/nagrań.

Postępowanie w przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych ucznia

1. Wszystkie naruszenia dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku ucznia należy zgłaszać wychowawcy lub Dyrektorowi.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje Dyrektora o zgłoszonych mu zastrzeżeniach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku dziecka.
3. Dyrektor niezwłocznie podejmuje działania służące wyjaśnieniu okoliczności, których dotyczy zgłoszenie i podejmuje działania służące ograniczeniu możliwych skutków naruszenia oraz wyeliminowaniu możliwości wystąpienia podobnych naruszeń w przyszłości.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, Dyrektor podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Zasady dostępu dzieci do Internetu na terenie szkoły

§ 9

1. Zespół Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, ma zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Dyrektor szkoły wyznacza jako osoby odpowiedzialne za Internet w szkole - nauczycieli informatyki. Nauczyciele informatyki są to osoby odpowiedzialne za udostępnianie uczniom sprzętu komputerowego umożliwiającego bezpieczny dostęp do Internetu.
3. Na terenie szkoły uczniowie mogą wykorzystywać udostępniony sprzęt komputerowy jedynie w obecności osoby dorosłej zatrudnionej w placówce i pod jej nadzorem. Dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
4. Sprzęt komputerowy może być udostępniany uczniom odpowiednio: podczas prowadzonych lekcji, godzin pracy biblioteki szkolnej, zajęć pozalekcyjnych. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość korzystania z ww. sprzętów w czasie przerw międzylekcyjnych.
5. Uczniowie mają dostęp do sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu w sali komputerowej, salach lekcyjnych oraz w bibliotece szkolnej. Są to laptopy, komputery stacjonarne oraz tablice multimedialne.
6. Nauczyciele zajęć informatyki i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - b) czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci w czasie lekcji,
 - c) zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami użytkowania komputerów/urządzeń multimedialnych, regulaminem pracowni komputerowej i zasadami korzystania z komputerów/urządzeń multimedialnych w innych salach lekcyjnych,
 - d) uświadomienia uczniów, jakie zagrożenia mogą być związane z korzystaniem z Internetu.
7. Na początku każdego roku szkolnego podczas lekcji informatyki uczniowie klas I-VIII są zapoznawani z zasadami bezpiecznej i higienicznej pracy ze sprzętem komputerowym, regulaminem pracowni komputerowej oraz zasadami korzystania z zasobów Internetu oraz netykietą. Uczą się, jakie są metody ochrony przed zagrożeniami związanymi z korzystaniem z Internetu oraz poznają pojęcie cyberprzemocy i jak postępować w przypadku bycia dotkniętym takim zjawiskiem.
8. Uczniowie obchodzą Światowy Dzień Bezpiecznego Internetu w tym czasie mają możliwość w czasie zajęć z wychowawcą/nauczycielem informatyki/pedagogiem poznawać zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10

1. Osoby odpowiedzialne za Internet zapewniają na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) np. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz na 3 miesiące.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia

niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie prowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi.
5. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.
7. W szkole obowiązuje procedura dotycząca postępowania w przypadku ujawnienia zjawiska cyberprzemocy zawarta w Szkolnym Systemie Bezpieczeństwa - Procedury Postępowania w Sytuacjach Trudnych i Kryzysowych.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki - Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 11

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje:
 - a) w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania
 - b) po upływie minimum dwóch lat od daty wdrożenia
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich zawierającej standardy ochrony małoletnich w szkole zwaną Koordynatorem ds. Ochrony małoletnich.
5. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
6. Koordynator ds. Polityki Ochrony Małoletnich posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia. Koordynator w sposób stały doskonali się w poniższych tematach:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowania procedury „Niebieskiej Karty”.
7. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole – Załącznik nr 8.
8. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie – Załącznik nr 8.
9. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
10. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki oraz realizację Standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety nr 1 stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki. Ma on również za zadanie wdrażanie oraz monitorowanie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 12 ankieta nr 2, Załącznik nr 17 oraz rozpoznawanie potrzeby szkoleń w tym zakresie Załącznik nr 16.

11. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Ankiety te są głównym narzędziem do sporządzenia raportu z monitoringu.
12. Ewaluację Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza z użyciem technik:
 - a) analizy dokumentu
 - b) wywiadów z rodzicami i pracownikami szkoły
 - c) sondażu, z użyciem ww. ankiety anonimowej
 - d) dyskusji w ramach zespołów klasowych
 - e) dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim
13. Sporządza na podstawie danych z ww. źródeł raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
14. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przedstawia za pośrednictwem dyrektora szkoły radzie pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 12

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji odpowiednich aktów prawnych.
2. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona lub organy do tego upoważnione.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego pracownik w Zespole Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
5. Rejestr zdarzeń, o którym mowa w ust. 1, przechowywany jest w dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

„Standardy Ochrony Małoletnich”

Wykaz załączników wg kolejności zamieszczenia:

1. Szkolny System Bezpieczeństwa - Procedury Postępowania w Sytuacjach Trudnych i Kryzysowych;
2. Procedury postępowania wobec małoletniej ofiary przemocy i agresji;
3. Procedury w przypadku, gdy pracownik jest sprawcą czynu;
4. Procedury kontaktu z rodzicami;
5. Zasady bezpiecznych relacji w szkole;
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji w szkole;
7. Zgoda na przekazanie danych niezbędnych do sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
8. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
9. Oświadczenie o niekaralności;
10. Karta interwencji;
11. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich;
12. Ankiety nr 1 i nr 2 monitorujące realizację „standardów ochrony małoletnich”;
13. Notatka ze zdarzenia;
14. Notatka ze spotkania;
15. Dokumenty do złożenia:
 - a. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
 - b. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
 - c. Niebieska Karta – procedury i realizacja.
16. Tabela: Ocena ryzyka
17. Tabela: Obszary ryzyka
18. Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych
19. Grafika dla dzieci – Bezpieczne relacje.
20. Grafika dla uczniów starszych – Bezpieczne Relacje.

**Procedury regulujące prawne aspekty postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i
sytuacjach zagrożeń obowiązujące w
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. KS ST. BRZÓSKI W ZALESIU**

Procedury dotyczą następujących sytuacji:

1. Przemoc fizyczna i słowna w grupie rówieśniczej na terenie szkoły.
2. Przemoc fizyczna i słowna w domu, alkoholizm w domu, molestowanie i wykorzystywanie seksualne.
3. Kradzież, dewastacja i inne formy łamania prawa karnego na terenie szkoły przez uczniów.
4. Wągary i ucieczki z lekcji.
5. Autoagresja.
6. Próby samobójcze.
7. Bulimia, anoreksja.
8. Narkotyki (używanie środków psychoaktywnych i rozprowadzanie na terenie szkoły środków psychoaktywnych).
9. Palenie w szkole lub przynoszenie do szkoły papierosów lub e-papierosów
10. Sekty oraz przemoc wirtualna.

Procedury uwzględniają wiek uczniów i związaną z wiekiem odpowiedzialność karną.

Opracowane procedury zgodne są z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach .
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
5. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą .
6. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r.o przeciwdziałaniu narkomanii.
8. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 roku o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
9. Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010r o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz Ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej; Ustawy z dnia 26 października 1982r o postępowaniu w sprawach nieletnich .
10. Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych Art.5.ust.1 pkt.2, Art. 13 pkt.2.
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
12. Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” /Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1245/.

Bibliografia:

1. materiały edukacyjne Eduterapeutica;
2. materiały i artykuły z Portal e-pedagogika;

3. materiały i artykuły z następujących numerów „Głosu Pedagogicznego”:
4. Nr 35 ze stycznia 2012r;
5. Nr 36 z lutego 2012r;
6. Nr 37 z marca 2012r;
7. Nr 38 z kwietnia 2012r;
8. Nr 23 z listopada 2010r;
9. "Udzielanie i dokumentowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i przedszkolu od września 2022" Maria Czarnocka; Portal Oświatowy;
10. Krzysztof Kluczyński, Przewodnik po przepisach prawnych w sprawach nieletnich zagrożonych demoralizacją i przestępczością, Poznań 2004r. (opracowany w ramach Wielkopolskiego Programu Prewencyjnego „Bezpieczna Szkoła”).

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełnił uczeń, który ukończył 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

Najważniejsze pojęcia z „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich”

NIELETNI, art. 1 § 1 UPN):

a/ osoba, która dopuściła się czynu karalnego po ukończeniu 13 lat, ale nie ukończyła lat 17

b/ osoba, która nie ukończyła lat 18, wykazująca przejawy demoralizacji

c/ osoba do lat 21, względem której zostały orzeczone środki wychowawcze lub poprawcze
CZYN KARALNY, czyn zabroniony przez ustawę (art. 1§ 2 pkt. 2 UPN) jako:

a/ przestępstwo,

b/ wykroczenie określone w art. (przykładowe): 51 – zakłócenie porządku publicznego, 69 – niszczenie znaków stwierdzających tożsamość przedmiotu, 74 – uszkodzanie napisów ostrzegających o groźnym niebezpieczeństwie, 76 – obrzucanie pojazdu mechanicznego będącego w ruchu, 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu, 119 – kradzież lub przywłaszczenie, 124 – niszczenie mienia,

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NIELETNIEGO ZA DEMORALIZACJĘ (art. 4 § 1 UPN) Demoralizacja jest to zespół różnych negatywnych zachowań manifestowanych przez nieletnich, występujących systematycznie i mających utrwalony charakter (ucieczki z domu, popełnianie czynów karalnych, prostytucja, alkoholizm, wagary).

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NIELETNIEGO ZA PRZESTĘPSTWO I WYKROCZENIE (art. 5 UPN) wobec nieletniego mogą być stosowane środki wychowawcze oraz środek poprawczy w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym ; kara może być orzeczona tylko w wypadkach prawem przewidzianych, jeżeli inne środki nie są w stanie zapewnić resocjalizacji nieletniego)

KIEDY NIELETNI ODPOWIADA JAK OSOBA DOROSŁA (art.10 § 2 KK) nieletni , który po ukończeniu 15 lat dopuszcza się czynu zabronionego określonego w art.: 148 § 1, 2 lub 3 – zabójstwo 156 § 1 lub 3 – spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu 163 § 1 lub 3 – sprowadzenie zagrożenia zagrażającego życiu lub zdrowiu wielu osób albo mieniu 197 § 3 – zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem lub wspólnie z inną osobą 252 § 1 lub 2 – porwanie w celu zmuszenia do określonego

zachowania 280 – rozbój może odpowiadać na zasadach określonych w tym kodeksie, jeżeli okoliczności sprawy oraz stopień rozwoju sprawcy, jego właściwości i warunki osobiste za tym przemawiają, a w szczególności, jeżeli poprzednio stosowane środki wychowawcze lub poprawcze okazały się bezskuteczne) Organem wyspecjalizowanym w zakresie sądownictwa nieletnich jest Sąd Rodzinny i Nieletnich.

OBOWIĄZKI OSÓB I INSTYTUCJI WYNIKAJĄCE Z UPN art. 4 § 3 Instytucje państwowe i organizacje społeczne, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć czynności nie cierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.

OBOWIĄZKI OSÓB I INSTYTUCJI WYNIKAJĄCE Z KPK art. 304 § 2 „Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane zawiadomić o tym prokuratora lub policję...” Szkoła, jako instytucja edukacyjno-wychowawcza, powołana jest m.in. do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów uczniów. Uczeń, którego zachowanie przejawia cechy niedostosowania społecznego, ma prawo oczekiwać od szkoły kompleksowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Dotyczy to zarówno pomocy doraźnej, koniecznej w sytuacji kryzysowej, jak i poprzez udział w programach z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego, realizowanych w ramach szkolnego programu profilaktyki. W sytuacjach kryzysowych, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze i profilaktyczne, podejmuje działania angażujące inne instytucje i podmioty zewnętrzne. W szczególności, gdy sytuacje takie powtarzają się i wynikają z głębokiej demoralizacji lub są czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa, na szkole ciąży obowiązek zwrócenia się do Policji lub sądu rodzinnego. W przypadku instytucji, którą jest również szkoła lub inna placówka oświatowa, prawny obowiązek powiadomienia Policji lub Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego (art. 4 u.p.n) albo Policji lub Prokuratora (art. 304 k.p.k.), spoczywa na jej dyrektorze.

Zasady ogólne:

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najkrótszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny i psycholog szkolny.
5. Uczniowie wykraczający swoim zachowaniem poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny lub Policję ewentualnie inny organ stosownie do zaistniałej sytuacji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe na terenie szkoły zdarzenia, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń i przekazuje ją do wychowawcy/pedagoga/psychologa/sekretariatu szkoły (zgodnie ze Szkolnym Systemem Bezpieczeństwa) Nauczyciel zamieszcza stosowną informację w dzienniku elektronicznym.

KATALOG PROCEDUR REGULUJĄCYCH PRAWNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA SZKOŁY W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO I SYTUACJACH ZAGROZEŃ

Przemoc w grupie rówieśniczej na terenie szkoły

L.p.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
1	Nauczyciel, który zauważył zachowanie przemocowe natychmiast i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, rozdzielając uczniów i przerywając przemocowe zachowanie sprawcy wobec ofiary.		
2	Przeprowadza rozmowę z uczniami uświadamiając im skutki naganego zachowania.		
3	Na tym etapie uczeń-sprawca otrzymuje słowne upomnienie od nauczyciela/wychowawcy, a ofiara przemocy dodatkową opiekę i wsparcie emocjonalne.		
4	W przypadku powtórzenia się przejawu agresywnego zachowania: a) uczeń-sprawca otrzymuje pisemne upomnienie odnotowane w dzienniku lekcyjnym i/lub nagane zachowaną w aktach ucznia b) rodzice sprawcy, otrzymują informację o zdarzeniu, c) rodzice ofiary są informowani o możliwości powiadomienia Policji o zdarzeniu.	przekazanie pisemnej informacji rodzicom dziecka	
5	Wychowawca ustala najbliższy z możliwych termin spotkania z ofiarą, sprawcą i ich rodzicami. Podczas rozmowy ustala się zasady funkcjonowania uczniów w szkole, zasady współpracy między rodzicami i szkołą oraz przekazuje informacje o możliwości pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	- wizyta rodziców w szkole	
6	Uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do zaprzestania używania przemocy, monitorowanie przez rodziców wypełniania przez dziecko ustalonego kontraktu	- monitorowanie przez rodziców wypełniania przez dziecko ustalonego kontraktu	
7	Nadzór nad wypełnieniem kontraktu sprawuje wychowawca.		
8	Rodzice uczniów przejawiających poważne problemy emocjonalne są informowani o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno pedagogicznej lub psychiatrycznej oraz możliwości skierowania ucznia do odpowiedniej placówki specjalistycznej.	np. wniosek rodziców o skierowanie do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii lub skorzystanie z pomocy poradni specjalistycznej	- Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna, - Poradnia Zdrowia Psychicznego - MOS
9	Po wyczerpaniu powyższych kroków, w przypadku notorycznie powtarzających się agresywnych zachowań ucznia, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji i/lub skierowaniu wniosku do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia, o		- Policja, - Sąd rejonowy

	czym informuje rodziców dziecka. O ciężkim pobiciu na terenie szkoły, dyrektor informuje organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.		
10	Zdarzenie dokumentuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny spisując możliwie dokładną notatkę.		
11	Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje obniżoną ocenę zachowania, zgodnie z kryteriami przyjętymi w statucie szkoły. Kieruje się do niego działania pomocowe niwelujące przemocowe zachowania.		
12	Nad ofiarą czynu wychowawca klasy, pedagog sprawuje szczególną opiekę, wzmacniając poczucie jego bezpieczeństwa; utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka.	utrzymywanie kontaktu ze szkołą	

Przemoc w domu, alkoholizm w domu, molestowanie i wykorzystywanie seksualne.

Lp.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
1	Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi mu urazy (np. zasinienia, zranienia, złamania, stłuczenia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu w domu i mogą być przejawem agresji w stosunku do dziecka, to nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę i wsparcie, gwarantując bezpieczeństwo.		
2	Wspólnie z innymi osobami (higienistka/pielęgniarka, lekarz pogotowia wychowawca, pedagog, psycholog) ocenia stan ucznia i w razie potrzeby udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną.		Lekarz pogotowia ratunkowego
3	Nawiązuje kontakt z rodzicami (lub z jednym z rodziców). Wzywa ich do szkoły rozpoznaje sytuację, informuje o stanie dziecka, np. konieczności przeprowadzenia badań oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka., przekazanie rodzicom informacji o podejrzeniu sytuacji kryzysowej dziecka i konsekwencjach prawnych wobec sprawcy przemocy.	przekazanie rodzicom informacji o podejrzeniu sytuacji kryzysowej dziecka i konsekwencjach prawnych wobec sprawcy przemocy	
4	Nauczyciel, który powziął informację o podejrzeniu przemocy wobec dziecka uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” – wypełnia jej część A. Wypełnioną część A „Karty” przekazuje do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy MOPR lub PCPR (o swych działaniach uprzedza i informuje pedagoga i dyrektora szkoły) .		MOPR, PCPR - przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego
5	Nauczyciel przekazuje rodzicom wypełnioną część B „Niebieskiej Karty”.	przekazanie informacji o instytucjach i ośrodkach wsparcia	
6	Pedagog przygotowuje plan pomocy dziecku oraz		

	wsparcie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.		
7	Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach Zespołu Interdyscyplinarnego.		PCPR - przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego

Kradzież, dewastacja i inne formy łamania prawa karnego na terenie szkoły przez uczniów.

Lp	Zakres samodzielnego działania szkoły.	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
1	Nauczyciel podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności zdarzenia.		
2	W przypadku podejrzenia kradzieży, nauczyciel w obecności innego nauczyciela (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) żąda od ucznia okazania osobistych rzeczy, w tym zawartości plecaka, kieszeni spodni i kurtki. Nauczyciel nie ma prawa osobiście rewidować ucznia. Uczeń sam dobrowolnie powinien pokazać swoje rzeczy.		
3	Jeżeli uczeń odmawia pokazania swoich rzeczy należy niezwłocznie wezwać rodziców ucznia, aby w ich obecności przeprowadzić z uczniem rozmowę wyjaśniającą i sprawdzić stan posiadania ucznia. Dalsza odmowa okazania rzeczy przez ucznia skutkuje wezwaniem policji.	Obecność rodziców podczas rozmowy wyjaśniającej i sprawdzającej stan posiadania ucznia.	
4	Jeżeli został ujawniony sprawca należy o tym fakcie powiadomić pedagoga szkolnego i dyrektora oraz sporządzić w miarę dokładną notatkę przedkładając ją dyrektorowi szkoły.		
5	W przypadku przyznania się ucznia do kradzieży lub dewastacji i jego gotowości do naprawy sytuacji, szkoła ustala tryb postępowania ucznia i rodziców sprawcy. Zdarzenie ma wpływ na ocenę zachowania, jednak nie informuje się o zdarzeniu organów zewnętrznych.		
6	Na podstawie notatki o zdarzeniu, pedagog szkolny/ dyrektor szkoły w sytuacjach uznanych za konieczne o zawiadamia policję informując o tym rodziców ucznia.		zawiadomienie Policji i przejęcie przez policję dalszych czynności
6	Opiekunowie prawni ucznia i uczeń ponoszą odpowiedzialność za czyn ucznia – są zobowiązani do naprawy szkody.		
7	Pedagog szkolny oraz wychowawca ucznia, który dopuścił się kradzieży diagnozują środowisko rodzinne ucznia w celu poznania sytuacji materialnej rodziny ucznia. Jeżeli		PCPR

	potwierdzą potrzebę pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie, należy zawiadomić o tym fakcie MOPR/PCPR oraz tam skierować rodziców.		
8	W drastycznych przypadkach skierować wniosek do sądu rodzinnego o przyznanie kuratora sądowego dziecku lub rodzinie.		Sąd Rodzinny

Wagary i ucieczki z lekcji.

Lp.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
1	Każdy nauczyciel systematycznie odnotowuje i kontroluje obecność uczniów na wszystkich lekcjach.		
2	Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka w formie i terminie ustalonym w statucie szkoły.	Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka	
3	W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności, po - upływie tygodnia wychowawca lub pedagog kontaktuje się z rodzicami.	kontakt rodziców ze szkołą	
4	Jeżeli uczeń ma zaległości programowe należy udzielić jemu pomocy w celu ich uzupełnienia braków (np. pomoc koleżeńska, kółka wyrównawcze) lub skierować ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.		Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna
5	W przypadku gdy nieobecności utrzymują się nadal, wychowawca lub pedagog wzywają rodzica do szkoły celem zdiagnozowania sytuacji i podjęcia dalszych wspólnych działań.	wizyta rodziców w szkole	
6	W przypadku braku kontaktu z rodzicami i braku reakcji na zawiadomienia i wezwania, pedagog z wychowawcą udaje się do domu ucznia.		
7	Gdy dziecko nadal wagaruje lub ma długą nieusprawiedliwioną absencję, która zagraża brakiem otrzymania promocji, wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.	informacja do rodziców przesłana listem poleconym	
8	Jeżeli zostaną wykorzystane wszystkie możliwości prawne a uczeń nadal nie spełnia obowiązku szkolnego dyrektor szkoły lub z jego upoważnienia pedagog szkoły zobowiązany jest poinformować Sąd Rodzinny i Nieletnich z wnioskiem o dozór kuratorski nad uczniem, umieszczeniem go w placówce wychowawczej lub ograniczeniem władzy rodzicielskiej rodzicom ucznia.		Sąd rodzinny
9	Dyrektor informuje organ prowadzący o podjętych krokach względem ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego.		Organ prowadzący szkołę

10	Dalszy tok postępowania leży w gestii wymienionych wyżej organów.		
11	Wychowawca monitoruje dalszą sytuację dziecka.		

Autoagresja.

Lp.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
a) Autoagresja nie wymagająca interwencji lekarza (powierzchnowe zranienie, otarcie naskórka, stłuczenie)			
1	Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do wychowawcy lub sekretariatu celem udzielenia pierwszej pomocy.		
2	W dniu dyżuru pielęgniarki szkolnej pomocy udziela pielęgniarka.		
3	O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę /dyrektora szkoły/ pedagoga lub psychologa.		
4	Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.		
6	O powyższym zdarzeniu informowani są rodzice, a ucznia otacza się pomocą psychologiczno-pedagogiczną.	Informacja przekazana rodzicom	
b) Autoagresja wymagająca interwencji lekarza			
1	Po stwierdzeniu, że na skutek autoagresji uczeń wymaga specjalistycznej pomocy lekarskiej, należy doprowadzić ucznia niezwłocznie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły celem podjęcia dalszych działań. Po ocenie sytuacji w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły		Lekarz pogotowia ratunkowego
2	W dniu dyżuru pielęgniarki szkolnej pomocy udziela pielęgniarka szkolna – podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia. O zdarzeniu poinformowany jest dyrektor szkoły.		Lekarz pogotowia ratunkowego
3	Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie ucznia.		
4	Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zachowaniu autoagresywnym dziecka i podjętych krokach.	Informację przekazujemy rodzicom	
5	Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny takiego zachowania ucznia. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.		
6	Zdarzenie jest wpisywane do szkolnego rejestru, a wnioski		

	komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej lub na posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego powołanego w związku z zaistniałym zdarzeniem.		
7	Uczeń przejawiający zachowania autoagresywne objęty jest w szkole opieką w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w sytuacjach tego wymagających, kierowany jest do poradni specjalistycznej (w porozumieniu z rodzicami).		

c) Autoagresja powodująca ciężkie uszkodzenie ciała, zagrażająca zdrowiu, życiu			
1	Gdy na skutek autoagresji nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia, osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.		Lekarz pogotowia ratunkowego
2	Jeżeli w wyniku autoagresji nastąpił zgon ucznia, nauczyciel zabezpiecza miejsce zdarzenia i informuje dyrektora szkoły.		
3	Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców (opiekunów prawnych), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium).	Powiadomienie rodziców	Policja/Prokurator organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego
4	Do czasu przybycia policji teren zdarzenia pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.		
5	Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.		
6	Autoagresja ze skutkiem śmiertelnym jest wpisywana do szkolnego rejestru wypadków, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.		

Próby samobójcze.

Lp.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
a) W przypadku powzięcia informacji, że uczeń <u>zamierza popełnić samobójstwo</u> (informacja od samego ucznia, jego kolegów, rodziny, osób postronnych).			
1	Nauczyciel nie pozostawia ucznia znajdującego w kryzysie samego		
2	Podejmuje próbę oceny realności zagrożenia (wywiad z osobą przekazującą informację oraz z samym uczniem).		
3	Informuje o zaistniałej sytuacji i o zagrożeniu rodziców ucznia.	informacja przekazana rodzicom	

4	Informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły o zdarzeniu.		
5	Przekazuje dziecko pod opiekę rodziców lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia (zwłaszcza związana z przemocą, alkoholem lub innymi patologiami) odpowiednim instytucjom (np. Policji).		Policja
6	Uczeń zostaje otoczony opieką pedagoga szkolnego, psychologa lub w zależności od sytuacji również psychoterapeuty.		Poradnia Zdrowia Psychicznego
b) Po uzyskaniu informacji, że uczeń <u>podjął próbę samobójczą</u> .			
1	O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy Rady Pedagogicznej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.		
2	Pedagog szkoły, psycholog, wychowawca dokonują diagnozy ryzyka utrzymywania się zagrożenia, ponowienia próby samobójczej.		
3	Planuje się dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty.		Lekarz psychiatra, Psychoterapeuta
4	Mobilizuje się rodzinę, by udzieliła dziecku wsparcia i zapewniła bezpieczeństwo.	Utrzymywanie kontaktu ze szkołą	
5	Otacza się ucznia szczególną życzliwością, bez obiecywania zachowania tajemnicy o podjęciu próby samobójczej.		
6	Obserwuje się zachowanie ucznia w szkole.		
7	W miarę możliwości ustala się powody, dla których uczeń próbował popełnić samobójstwo.		
8	Informuje się ucznia i rodziców o wszystkich dostępnych ośrodkach wsparcia, w których można uzyskać pomoc.	Przekazanie informacji o ośrodkach wsparcia	
9	W przypadku rodziny niewydolnej wychowawczo sprawę przekazuje się do Sądu rodzinnego.		Sąd rodzinny

Bulimia i Anoreksja.

Lp.	Zakres samodzielnego działania szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
Zachowania autodestrukcyjne: anoreksja, bulimia			
Działania profilaktyczne			
1	Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej chorym uczniom i ich rodzicom, motywowanie ich do specjalistycznego leczenia.		
2	Zachęcanie rodziców do włączenia się w akcje profilaktyczne dotyczące zdrowego odżywiania się (w tym	Uczestnictwo	

	zagrożeń wynikających z anoreksji i bulimii.	rodziców w programach profilaktycznych	
3	Organizowanie dla rodziców zajęć na temat specyfiki, przebiegu i problemów w okresie dorastania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na problemy związane z odżywianiem się i zmianami w wyglądzie młodych osób.	udział rodziców w adresowanych do nich warsztatach tematycznych	
4	Prowadzenie zajęć profilaktycznych z uczniami na temat zdrowego odżywiania.		
5	Pomoc rodzicom dotycząca wskazania im instytucji pomocowych, lekarzy, poradni, stowarzyszeń.	korzystanie przez rodziców z pomocy oferowanej przez instytucje	
6	Zaproszenie specjalistów do szkoły z odpowiednią ofertą szkolenia dla nauczycieli.		PP-P, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Lekarz, Dietetyk, inni specjaliści
Działania interwencyjne			
1	Ustalenie i potwierdzenie rodzaju zaburzenia zachowania dziecka.		
2	Powiadomienie wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły - poinformowanie o wynikach oceny sytuacji (ryzyka).		
3	Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanych zachowaniach autodestruktywnych dziecka.	Ustalenie z rodzicami sposobu postępowania.	
4	Zadbanie o dyskrecję przebiegu interwencji.		
5	Wezwanie jeśli występuje konieczność pomocy (pogotowie, policja).		Pogotowie, Policja
6	Dokonanie szybkiej oceny dalszych zagrożeń.		
7	Ustalenie strategii działań w zależności od oceny sytuacji.		
8	Dokonanie diagnozy ryzyka ponowienia zagrożenia.		
9	Bezwzględnie należy skonsultować dalszą strategię z PP-P i lekarzem Poradni Zdrowia Psychicznego.		PP-P. Lekarz psychiatra;
10	Podjęcie próby zmobilizowania rodziny do udzielenia wsparcia, zapewnienia bezpieczeństwa, wzmocnienia wzajemnych więzi z dzieckiem.		

Narkotyki (używanie środków psychoaktywnych i rozprowadzanie na terenie szkoły środków psychoaktywnych).

Lp.	Zakres samodzielnego działania	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
a) Istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń używa środki psychoaktywne			

1	Należy odizolować ucznia od reszty klasy; ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stwarzać warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.		
2	W razie konieczności zapewnić uczniowi opiekę medyczną.		Pogotowie ratunkowe
3	Nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów nieletniego ucznia, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka.	Przyjęcie informacji o zdarzeniu	
4	Rodzice odbierają dziecko za pisemnym poświadczeniem przekazania dziecka.	odebranie dziecka ze szkoły	
5	Wychowawca ustala możliwie najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami.		
6	Gdy rodzice odmawiają przyjścia do szkoły, a uczeń jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób dyrektor powiadamia policję i/lub Sąd rodzinny.		Policja, Sąd rodzinny
7	Zdarzenie dokumentuje wychowawca/pedagog/inny nauczyciel spisując możliwie dokładną notatkę.		
8	W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości ucznia policja ma możliwość przewiezienia go do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów) oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.		
b) Istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń rozprowadza środki psychoaktywne			
1	Nauczyciel izoluje ucznia od reszty klasy.		
	Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) żąda od ucznia, aby przekazał mu substancję oraz pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni odzieży, ew. innych przedmiotów, budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.		
2	O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia, których wzywa do natychmiastowego stawiennictwa.	poinformowanie rodziców i wezwanie ich do stawiennictwa	
3	W przypadku, gdy uczeń mimo nakazu, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.		Policja
4	Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, przekazuje ją dyrektorowi, który zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji.		

	Podejmuje próbę ustalenia, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami .		
5	Jeśli jest to osoba z zewnątrz szkoły, dyrektor natychmiast wzywa policję.		Policja
6	Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach policji.		Policja
7	Rozprowadzanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły podlega karze opisanej w statucie szkoły.		

Palenie w szkole lub przynoszenie do szkoły papierosów lub e-papierosów

Lp.	Zakres samodzielnego działania	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	Zakres współpracy z instytucjami wspomagającymi
a) Istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczeń pali na terenie szkoły lub przynosi do szkoły papierosy, e-papierosy. Gdy uczeń robi to po raz pierwszy :			
1	Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń pali papierosy/ e-papierosy lub ma uzasadnione podejrzenie, że uczeń wniósł na teren szkoły, użył wyrobów tytoniowych, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy. Jeśli to możliwe, natychmiast upomina ucznia, a także odbiera jemu papierosy i zabezpiecza je, aby zwrócić rodzicom.		
2	Wychowawca prowadzi wzmoczoną kontrolę wobec palącego ucznia, informuje ucznia o planowanym kontakcie z jego rodzicami. Wychowawca ustala możliwie najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami bądź samymi rodzicami.	Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o fakcie palenia przez ich dziecko papierosów/e-papierosów w szkole, przynoszenia ich na teren szkoły i potwierdza to wpisem do dziennika. W czasie rozmowy z rodzicem wychowawca informuje, że: a) palenie na terenie szkoły spowoduje na ucznia konsekwencje w postaci: - obniżenia oceny z zachowania - możliwości zawieszenia w	

		<p>prawach ucznia (zakaz udziału w imprezach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, itp.) b) palenie na terenie szkoły</p> <p>sprowadza na ucznia konsekwencje prawne za złamanie „Ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych” (z dz. 9 listopada 1995; Dz.U. z 1996, nr 10, poz.55) w postaci: - zgłoszenia na policję i do sądu rodzinnego</p> <p>podejrzenia o demoralizacji nieletniego - możliwości wytoczenia opiekunom (rodzicom) procesu sądowego w sprawie przyzwolenia na demoralizację nieletniego</p> <p>pozostającego pod ich opieką - możliwości nałożenia na rodzinę kurateli sądowej</p>	
3	<p>Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, profilaktyczną na temat mechanizmu uzależnienia od nikotyny i konsekwencji palenia papierosów starając się jednocześnie ocenić przyczyny i rozmiary problemu ucznia oraz przedstawia mu konsekwencje.</p>		
4	<p>Wychowawca udziela uczniowi naganę wychowawcy.</p>		
<p>papierosy, e-papierosy.</p> <p>Gdy uczeń zostaje przyłapany po raz drugi na używaniu, wniesienia na teren szkoły papierosów/ e-papierosów lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń ten używa wyrobów tytoniowych:</p>			
1	<p>W przypadku, gdy zdarzenie się powtórzy, wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów w celu ustalenia wspólnych działań wychowawczych.</p>		
2	<p>Wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego.</p>		

	Omawia z pedagogiem zaistniałą sytuację oraz ustala z pedagogiem termin spotkania z uczniem i/lub jego rodzicami. Pedagog wpisuje ucznia na prowadzoną przez siebie listę uczniów palących papierosy. Następnie przeprowadza rozmowę profilaktyczną na temat szkodliwości palenia tytoniu dla organizmu nastolatka oraz przedstawia uczniowi konsekwencje prawne palenia przez niego tytoniu. Pedagog stara się skłonić ucznia do pisemnego podania motywów, które skłoniły go do sięgnięcia po papierosa, źródła pochodzenia posiadanych przez ucznia papierosów oraz deklaracji formy rehabilitacji (np. pozalekcyjne działania na rzecz szkoły, można zobowiązać ucznia do przygotowania prezentacji o szkodliwości palenia papierosów dla całej klasy). Następnie dopilnowuje wykonalności zadeklarowanych działań.		
3	Wychowawca informuje rodziców /opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę w obecności pedagoga szkoły (rodzice, wychowawca, pedagog) – podczas rozmowy rozważane są przyczyny sięgania ucznia po papierosy oraz możliwości zaprzestania przez niego praktyki; uczeń zostaje zobowiązany do zaprzestania sięgania po papierosy, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszego palenia papierosów.	Podczas spotkania z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do wzmocnienia nadzoru nad dzieckiem. Uczeń zobowiązuje się do niepalenia i nieprzynoszenia papierosów/e-papierosów do szkoły.	
4	Pedagog przeprowadza z uczniami dotkniętymi problemem palenia papierosów warsztaty wg przygotowanego przez siebie programu.		
5	W przypadku braku efektów oddziaływań wychowawczych, wychowawca informuje o problemach z uczniem dyrektora szkoły, który może podjąć decyzję o skierowaniu sprawy do Sądu Rodzinnego z uwagi na podejrzenie o demoralizację. Dyrektor szkoły może też zwrócić się o pomoc i zaprosić do szkoły funkcjonariuszy Policji występując z wnioskiem o ukaranie palących uczniów mandatem (palenie wyrobów tytoniowych w miejscach objętych zakazem podlega karze grzywny do 500.		
Gdy uczeń zostaje przyłapany po raz trzeci na używaniu papierosów/ e-papierosów lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń ten używa wyrobów tytoniowych na terenie szkoły.			
1	Wychowawca postępuje jak ww.		
2	Wychowawca pisemnie informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.		

3	Wychowawca listem poleconym informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego – podczas rozmowy rozważane są przyczyny sięgania ucznia po papierosy oraz możliwości zaprzestania przez niego tej praktyki.	poinformowanie rodziców i wezwanie ich do stawienia	
4	Wychowawca przeprowadza spotkanie z rodzicami w asyście pedagoga.	Między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły) spisywany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, współpracy ze szkołą oraz zgłoszenia się z nim do placówki specjalistycznej w celu udzielenia uczniowi pomocy w wyjściu z nałogu. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach ,jake mu grożą w razie dalszego palenia papierosów/e-papierosów.	
5	W przypadku złamania postanowień kontraktu przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów, bądź braku skutecznej reakcji rodziców/opiekunów na informacje o paleniu papierosów/e-papierosów przez ucznia, dyrektor szkoły informuje Sąd Rodzinny o zagrożeniu demoralizacją małoletniego.		Sąd rodzinny

Sekty oraz przemoc wirtualna (przemoc z użyciem Internetu i telefonu komórkowego).

Lp.	Zakres samodzielnego działania		Zakres współpracy
-----	--------------------------------	--	-------------------

	szkoły	Zakres współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami	z instytucjami wspomagającymi
1	Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek przynależności ucznia do sekty lub stosowania przez ucznia wirtualnej przemocy powiadamia o zdarzeniu wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.		
2	Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą udzielając jej wsparcia i porady.		
3	Wychowawca i pedagog/psycholog ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.		
4	Wychowawca/pedagog/psycholog przy udziale nauczyciela np. informatyki zabezpiecza dowody- należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz /jeśli to możliwe/ dane nadawcy: nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp. lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil oraz w miarę możliwości ustalić tożsamość sprawcy cyberprzemocy.		
5	Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, informuje o działaniach szkoły (np. poinformowanie policji), udziela im porady (informuje o możliwości zgłoszenia przestępstwa oraz uzyskania pomocy psychologicznej).	przyjęcie informacji o zdarzeniu otrzymanie informacji o instytucjach pomocowych dotyczących sekt	Policja
6	W przypadku, gdy sprawca jest znany i jest on uczniem szkoły przeprowadza się rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy; informuje się sprawcę o konsekwencjach prawnych; obejmuje pomocowym działaniem szkoły.		
7	Wychowawca/pedagog/ psycholog informują rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia oraz zapoznają	przyjęcie informacji o przebiegu zdarzenia i współpraca ze szkołą w	

	z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.	ramach podjętych przez nią działań	
8	Uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania - sprawca przemocy wirtualnej obligatoryjnie zobowiązany jest do usunięcia z sieci obraźliwych treści i zadośćuczynienia za wyrządzone szkody.	wspólne ze szkołą spisanie kontraktu obowiązującego ich dziecko	
9	Nadzór nad wypełnieniem kontraktu sprawują rodzice, wychowawca i pedagog szkolny.	pomoc dziecku w realizacji zadań kontraktu	
10	Wychowawca/pedagog monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.		
11	Zdarzenie dokumentuje wychowawca spisując możliwie dokładną notatkę z ustaleń.		
12	W przypadku gdy nie można ujawnić sprawcy, dyrektor szkoły za zgodą osób poszkodowanych (zgodą rodziców) zgłasza sprawę na Policję.		Policja

W Naszej Szkole obowiązuje zwyczajowa, tradycyjna ścieżka postępowania w opisanych w procedurach sytuacjach:

- a) wychowawca klasy/grupy – będąc osobą najbliższą uczniowi i za niego odpowiedzialną przyjmuje i realizuje czynności dotyczące sytuacji ucznia;
- b) inny nauczyciel, np. nauczyciel przedmiotu/zajęć edukacyjnych – nie jest zwolniony z funkcji wychowawczej jaką w szkole pełni każdy nauczyciel – realizuje i podejmuje wszelkie czynności dotyczące ucznia; niektóre samodzielnie, inne w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem/psychologiem; zawsze jednak przekazuje wychowawcy informacje o uczniu i podjętych działaniach (wychowawca-kompendium wiedzy o uczniu).
- c) pedagog/psycholog – specjaliści podejmują czynności, w których wychowawca wymaga wsparcia, np. kontakt i pomoc instytucji zewnętrznych oraz prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- d) zespół nauczycieli ds. udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (szczególnie w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nie jest sporadyczne).

Każda czynność względem ucznia, szczególnie jeśli jest związana w negatywnymi konsekwencjami nie powinna być przedłużana w czasie;

- a) należy poczynić wszelkie kroki ku temu, aby ewentualna kara/ konsekwencja (jeśli jest przewidziana w postępowaniu) była udzielona w możliwie krótkim terminie.

b) przestrzegamy zasady: jedno przewinienie – jedna kara (stosując tylko „wagę” tej kary)

Statut opisuje, jakie kary uczeń otrzymuje i za co; pamiętajmy, aby wykorzystać w procesie wychowawczym najpierw kary o mniejszej „wadze” zanim sięgniemy po te o „wadze” cięższej, jak: upomnienie pisemne, nagana z zachowaniem w aktach ucznia, skreślenie z listy uczniów (możliwe tylko w sytuacji gdy uczeń ma ukończone 18 lat) itp.

Załącznik nr 2

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEJ OFIARY PRZEMOCY I AGRESJI W ZESPOLE SZKÓŁ IM. KS. ST. BRZÓSKI W ZALESIU.

Cel: udzielenie pomocy uczniowi dotkniętemu przemocą rówieśniczą.

Zakres stosowania: szkoła (dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog/psycholog, pracownicy niepedagogiczni), Policja, służba zdrowia.

Wejście: ujawnienie przypadku przemocy.

Wyjście: umieszczenie w placówce medycznej, monitorowanie sytuacji ucznia, udzielenie pomocy i wsparcia, wykonanie czynności procesowych z udziałem małoletniego.

Sposób postępowania:

1. Incydent – agresywne zachowanie wobec małoletniego.
2. Natychmiastowa interwencja ze strony osoby dorosłej (nauczyciela, pracownika szkoły, rodzica), który jest świadkiem takiego zdarzenia lub znalazła ofiarę przemocy. Zapewnienie opieki (izolacja od czynników ryzyka, pomoc przedmedyczna).
3. Powiadomienie o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ofiary, dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Rozmowa z ofiarą przemocy – ustalenie sprawców, świadków zdarzenia.
5. Jeżeli stan dziecka zagraża jego zdrowiu lub życiu - wezwanie pomocy medycznej.
6. Zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Jeżeli dziecko wymaga hospitalizacji w porozumieniu z rodzicami zostaje umieszczone w placówce medycznej.
8. Rozmowa mediacyjna z rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. Monitorowanie sytuacji ucznia.
10. Praca pedagogiczna i wychowawcza ze sprawcą.

Policję należy powiadomić w sytuacjach:

1. Gdy czyn wyczerpuje znamiona czynu karalnego.
2. W sytuacji, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
3. Zachodzi konieczność zabezpieczenia dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA W KL. I-III

Cel procesu: powstrzymanie procesu przemocy.

Zakres zastosowania: szkoła (dyrektor, nauczyciel, pedagog, pracownik szkoły), rodzina, Policja, sąd rodzinny, kurator sądowy.

Wejście: ujawnienie przypadku przemocy.

Wyjście: realizacja programów profilaktycznych, wydanie orzeczenia kończącego sprawę.

Sposób postępowania:

1. Incydent - agresywne zachowanie ucznia na terenie szkoły.
2. Natychmiastowa interwencja ze strony osoby dorosłej (nauczyciela, pracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego), która jest świadkiem takiego zdarzenia: - podanie komunikatu (co uczeń ma zrobić) w formie instrukcji: np. „uspokój się”, „przestań kopać”, „usiądź”; - powiadomienie wychowawcy klasy. Jeśli wychowawca jest nieobecny, zgłoszenie incydentu innemu nauczycielowi, wychowawcy świetlicy lub pracownikowi szkoły, który jak najszybciej powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem: - bada sytuację (ustala okoliczności czynu i świadków zdarzenia) - omawia zdarzenie - przypomina zasady i normy zachowania obowiązujące w szkole. Jeśli świadkami zdarzenia była większa grupa uczniów lub jeśli wychowawca uzna za zasadne, porusza temat zachowania uczniów na spotkaniu klasowym. Jeśli wychowawca uzna za stosowne, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu. Może uczynić to w formie uwagi w dzienniku elektronicznym, indywidualnej rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym lub rozmowy z rodzicem i dzieckiem, podczas której udziela uczniowi pouczenia i przedstawia dalsze procedury postępowania w przypadku braku poprawy.
4. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się (wcześniej zaistniały pkt 1+2+3) wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który po analizie zdarzenia - przy współudziale wychowawcy i pedagoga szkolnego - decyduje o dalszych krokach postępowania, np. wezwaniu rodziców/opiekunów prawnych i zawarciu kontraktu, skierowaniu do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w wyjątkowych sytuacjach powiadomieniu Policji.
5. Jeśli nadal nie ma poprawy w zachowaniu ucznia to dyrektor szkoły podejmuje decyzję o dalszych konsekwencjach przewidzianych w Statucie Szkoły.
6. Policję należy powiadomić w sytuacjach:
 - a) gdy czyn wyczerpuje znamiona czynu karalnego
 - b) w sytuacji gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana. Zachodzi konieczność zabezpieczenia dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA

UCZNIA KL. IV-VIII

Incydent – agresywne zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią;

Natychmiastowa reakcja osoby dorosłej będącej świadkiem wydarzenia – (w przypadku naruszenia godności osobistej, nietykalności nauczyciela, pracownika szkoły- zgłoszenie tego faktu policji);

Powiadomienie osoby dyżurującej na korytarzu o zajściu;

Przekazanie informacji o zajściu wychowawcy klasy (ewentualnie do pedagoga, psychologa w przypadku nieobecności wychowawcy) i zapis informacji w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi. Zapisu dokonuje się w ciągu doby od zajścia

Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w tym ustalenie okoliczności zdarzenia, zdecydowanie o randze zdarzenia, zdecydowanie o randze incydentu;

Zależnie od informacji uzyskanych w p. 6 biera się dwie różne drogi oddziaływania a mianowicie;

a. pouczenie i/lub przeprowadzenie najbliższych zajęć z wychowawcą na temat zaistniałego zdarzenia;

b.nawiązanie współpracy z pedagogiem/ psychologiem szkolnym;

Obserwacja czy zachowanie ulega poprawie, czy nie ulga poprawie;

Przekazanie informacji dyrektorowi szkoły

a. Wspólna analiza informacji dokonana przez wychowawcę, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły;

b. Ocena sytuacji;

Powiadomienie opiekunów prawnych/ rodziców o zajściu, wezwanie ich do szkoły;

Zależnie od dotychczasowych informacji i przebiegu rozmowy z rodzicami wybiera się jedną dwu rekomendowanych drogę oddziaływania:

a. Działanie policji;

b. Podpisanie kontraktu w obecności wychowawcy klasy, rodziców, pedagoga/psychologa;

Stały monitoring zachowania ucznia prowadzony przez wychowawcę i rodziców/opiekunów – sporządzenie notatki;

a. Poprawa zachowania ucznia;

b. Brak poprawy zachowania ucznia;

W przypadku braku poprawy pomimo wcześniejszych oddziaływań następują dalsze działania pedagoga/psychologa szkolnego, dokumentowanie, spotkania indywidualne, diagnoza sytuacji szkolnej i rodzinnej;

a. Poprawa zachowania ucznia;

b. Brak poprawy zachowania ucznia;

W przypadku braku poprawy pomimo wcześniejszych oddziaływań następuje wspólna rozmowa wychowawcy, pedagoga/psychologa, dyrektora, rodziców, ucznia na temat zdarzenia i braku poprawy zachowania;

a. Decyzja dyrektora szkoły dot dalszego postępowania z uczniem – powiadomienie organu nadzorującego i prowadzącego;

b. Powiadomienie policji i sądu rodzinnego;

Załącznik nr 3

PROCEDURY W PRZYPADKU, GDY PRACOWNIK JEST SPRAWCĄ CZYNU

Akty Prawne i Ramy Regulacyjne:

1. Kodeks Karny (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.)- Art. 200 i 201 dotyczące przestępstw seksualnych wobec małoletnich.
2. Ustawa o Systemie Oświaty (ustawa z dnia 7 września 1991 r.)- Przepisy dotyczące obowiązków dyrektora szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów.
3. Karta Nauczyciela (ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.)- Zasady dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli.
4. Ustawa o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie (ustawa z dnia 29 lipca 2005 r.)- Reguluje kwestie związane z przemocą wobec dzieci.
5. Ustawa o Ochronie Danych Osobowych (ustawa z dnia 10 maja 2018 r.)- Zapewnia ochronę danych osobowych uczniów i pracowników.
6. Procedury Ochrony Małoletnich

W przypadku stwierdzenia, że pracownik szkoły jest sprawcą czynu karalnego względem małoletniego należy:

1. W przypadku podejrzenia, że pracownik szkoły dopuścił się czynu przeciwko małoletniemu, dyrektor ma obowiązek natychmiast powiadomić policję.
2. Jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko jest ofiarą przestępstwa, dyrektor powinien również zawiadomić Sąd Rodzinny.
3. Należy zabezpieczyć i dokładnie udokumentować wszelkie dowody oraz zebrać świadectwa od uczniów, nauczycieli i innych pracowników, którzy mogą mieć informacje na temat incydentu.
4. Zebrane dowody należy przechowywać w bezpiecznym miejscu do momentu przekazania ich odpowiednim organom ścigania.

Natychmiastowe Zawieszenie Pracownika

1. Zawieszenie w Obowiązках: Pracownik podejrzany o popełnienie czynu przeciwko małoletniemu powinien zostać natychmiast zawieszony w wykonywaniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Wydanie zakazu kontaktu podejrzanego pracownika z uczniami oraz dostęp do terenu szkoły.

Wsparcie Psychologiczne dla Ofiary i Świadków

1. Zapewnienie ofiarom i świadkom dostępu do pomocy psychologicznej i terapeutycznej.
2. Udzielenie wsparcia socjalnego rodzinie dziecka, jeśli to konieczne.

Zgłoszenie do Kuratorium Oświaty

1. Dyrektor ma obowiązek zgłosić incydent do Kuratorium Oświaty, które nadzoruje szkoły i placówki edukacyjne.
2. Sporządzenie i przekazanie szczegółowego raportu dotyczącego incydentu oraz podjętych działań.
3. Wszczęcie Procedury Dyscyplinarnej Wobec Pracownika.
4. Przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez komisję dyscyplinarną szkoły.
5. Jeśli zarzuty okażą się prawdziwe, podjęcie odpowiednich kroków dyscyplinarnych, łącznie z możliwością zwolnienia z pracy.

Edukacja i Szkolenia dla Pracowników

1. Organizowanie regularnych szkoleń dla pracowników szkoły z zakresu ochrony małoletnich i reagowania na przypadki przemocy.
2. Wdrożenie i egzekwowanie kodeksu etyki, który jasno określa zasady postępowania pracowników w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem uczniów.

Polityka Zero Tolerancji

1. Komunikowanie polityki zero tolerancji wobec jakichkolwiek form przemocy i nadużyć wobec małoletnich zarówno wśród pracowników, jak i uczniów oraz rodziców.
2. Ułatwienie procesu zgłaszania wszelkich incydentów przez uczniów, rodziców i pracowników poprzez dostępne kanały komunikacyjne, takie jak anonimowe skrzynki na skargi, linie telefoniczne i formularze zgłoszeniowe online.

Procedury Postępowania w Przypadku Czynów Dyscyplinarnych

1. Zebranie Komisji Dyscyplinarnej: Komisja dyscyplinarna szkoły powinna natychmiast zająć się sprawą i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. Analiza Dowodów i Zeznań: Komisja powinna dokładnie przeanalizować wszystkie dowody i zeznania, w tym rozmowy z poszkodowanymi i świadkami.
3. Na podstawie zebranego materiału dowodowego komisja dyscyplinarna podejmuje decyzję o ewentualnych sankcjach wobec pracownika, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i regulaminami wewnętrznymi szkoły.

Podsumowanie

Wprowadzenie i egzekwowanie tych procedur jest kluczowe dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz ochrony ich praw. Dyrektor szkoły, nauczyciele i cały personel muszą działać zgodnie z wytycznymi prawnymi i moralnymi, aby tworzyć środowisko edukacyjne wolne od przemocy i nadużyć.

PROCEDURA KONTAKTU Z RODZICAMI DZIECKA W ZESPOLE SZKÓŁ IM. KS. ST. BRZÓSKI W ZALESIU

1. W roku szkolnym odbywają się spotkania z rodzicami, w terminach określonych w Statucie Szkoły:
 - a) zebrania informacyjne (na początku roku szkolnego, na miesiąc przed klasyfikacją semestralną i roczną)
 - b) tzw. wywiadówki – 2 razy w roku (po klasyfikacji semestralnej)
 - c) dni otwarte
 - d) zebranie wg potrzeb wychowawcy klasy (np. dotyczące organizacji imprez klasowych, wycieczek),
 - e) odwiedzin ucznia w domu (w uzasadnionych przypadkach).
2. Zebrania z rodzicami, o których mowa w pkt. 1a) i 1b) określone w terminach wskazanych w Statucie Szkoły są dla rodziców obowiązkowe.
3. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem po uprzednim uzgodnieniu z nim terminu spotkania w godzinach dostępności nauczycieli.
4. Spotkania indywidualne z rodzicami prowadzone są w sali/pomieszczeniu bez obecności osób nie związanych ze sprawą.
5. Informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu udziela się wyłącznie na terenie szkoły.
6. Nauczyciel nie udziela informacji o uczniu:
 - a) na ulicy, w sklepie,
 - b) w czasie trwania zajęć,
 - c) podczas pełnienia dyżurów w czasie przerw.
7. W sytuacjach uzasadnionych, wychowawca prosi rodziców na rozmowę poza wyznaczonymi terminami spotkań.
8. Rodzice zobowiązani są podać numer kontaktowy telefonu, pod którym najczęściej są dostępni.
9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa, dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego szkołę.
10. Rodzice wraz z wychowawcami biorą czynny udział w planowaniu życia klasy i szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki).
11. Rodzice w uzasadnionych przypadkach dzwonią do szkoły w czasie przerwy lub zostawiają wiadomość telefoniczną w sekretariacie.
12. Dziennik elektroniczny odgrywa znaczącą i główną rolę w komunikacji z rodzicami – przekazywanie bieżących informacji odbywa się głównie poprzez dziennik.

Sytuacje nie opisane w Szkolnym Systemie Bezpieczeństwa reguluje Statut Szkoły.

Zakłada się uaktualnianie powyższych procedur co dwa lata oraz zgodnie z bieżącymi potrzebami.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W SZKOLE

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Nasza szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor szkoły ma prawo poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci, np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
4. Dyrektor szkoły pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć w szkole również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
9. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
13. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, dyrektor szkoły wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Załącznik nr 6

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI W SZKOLE

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownicy/stażysty/wolontariusze są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania pracowników/stażystów/wolontariuszy odbywają się w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

Zasady komunikacji z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zakazane jest zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi:

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować korzyści majątkowych od dziecka ani rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji szkoły. Jeśli ktoś jest ich świadkiem zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi:

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie ani postępowanie w jakikolwiek sposób naruszające integralność fizyczną dziecka.
3. Zakazane jest dotykane dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik szkoły jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. ks. St. Brzóska w Zespole Szkół w Zalesiu są zobowiązani do bycia świadomymi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w Internecie.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
4. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi szkoły.
5. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
6. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
7. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb
 - c) Przynajmniej raz na 3 miesiące sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
8. Istnieje regulamin korzystania ze sprzętu komputerowego, Internetu przez dzieci oraz procedury stosowane w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego uczniów zawarte w Szkolnym Systemie Bezpieczeństwa.
 9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 10. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Psycholog/ pedagog szkolny prowadzi zajęcia z zakresu bezpieczeństwa online, bezpiecznego korzystania z multimediiów. W szkole organizowany jest Dzień Bezpiecznego Internetu;
 11. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Dane niezbędne do uzyskania informacji o zamieszczeniu danych w Rejestrze Sprawców
Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i spełnienia obowiązków wynikających z
przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle
seksualnym**

imię

nazwisko

nazwisko rodowe

imię ojca

imię matki

data urodzenia

PESEL (jeśli został nadany)

obywatelstwo

(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja nr PESEL: lub/i nr paszportu

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach
w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....

(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **

(wymienić posiadane obywatelstwo)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

*** niepotrzebne skreślić**

**** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”**

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez *Zespół Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu* moich danych osobowych:

- zawartych w przedłożonej informacji z Krajowego Rejestru Karnego i informacji z rejestrów karnych innych państw (jeśli dotyczy);
- zawartych w oświadczeniu o państwie/ach, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat;
- przedłożonych w celu uzyskania informacji o zamieszczeniu danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- przedłożonych w celu uzyskania informacji o zamieszczeniu danych w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

....., dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis)

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
(w związku z wykonaniem obowiązków w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością
na tle seksualnym)

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych *Zespół Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu* (dalej jako: Administrator).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod.lukow@rodowsamorzadach.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest spełnienie obowiązków prawnych spoczywających na Administratorze na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym:
 - a) weryfikacja przedłożonej informacji z Krajowego Rejestru Karnego i informacji z rejestrów karnych innych państw (jeśli dotyczy);
 - b) weryfikacja oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa;
 - c) uzyskania informacji o zamieszczeniu danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wyrażona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane:
 - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) podmiotom, które świadczą na rzecz Administratora usługi niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt 3, tj. m.in. podmiotom świadczącym prawne oraz dostarczającym usługi i rozwiązania w zakresie IT.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres Pani/Pana zatrudnienia a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek zatrudnienia uległ rozwiązaniu lub wygaś.
- 7) Przysługuje Pani/Panu, po spełnieniu przesłanek określonych w RODO, prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania i usunięcia danych a także prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
- 9) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, jednak ich niepodanie uniemożliwi Pani/Pana zatrudnienie.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do profilowania, ani do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany(-na):

wykonyjący(-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Zespole Szkół im. ks. St. Brzóska w Zalesiu.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis Pracownika)

Zalesie,dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939 ze zm.), oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Karta Interwencji

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	
Spotkania z opiekunami dziecka	
Forma podjętej interwencji	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości - jeśli placówka uzyskała informacje	

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia. Miejsce interwencji.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Zastosowane procedury i formy interwencji / pomocy w tym powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne.	Osoba zgłaszająca/ interwenująca	Podpis <i>osoby odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

ANKIETA NR 1

1. Czy znasz **Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** obowiązującą w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy w placówce **stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:**

1) **Zasady** zapewniające **bezpieczne relacje** między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich?

TAK NIE

2) **Zasady i procedurę** podejmowania **interwencji** w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?

TAK NIE

3) **Procedury i osoby odpowiedzialne** za składanie **zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego?

TAK NIE

4) Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie **procedury „Niebieskie Karty”** i dane kontaktowe tych osób?

TAK NIE

5) **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

TAK NIE

6) **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej** za **przygotowanie personelu** placówki do stosowania standardów, **zasady przygotowania personelu** do ich stosowania oraz sposób **dokumentowania** tej czynności?

TAK NIE

7) **Zasady i sposób udostępniania** rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim **standardów** do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?

TAK NIE

8) Wskazano osoby odpowiedzialne za **przyjmowanie głoszeń** zdarzeniach zagrażających małoletniemu i **udzielenia mu wsparcia**?

TAK NIE

9) **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR)** ujawnionych lub zgłoszonych **incydentów lub zdarzeń zagrażających** dobru małoletniego?

TAK NIE

10) Wymogi dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi**, a w szczególności zachowania niedozwolone?

TAK NIE

11) Zasady korzystania z **urządzeń elektronicznych** z dostępem do sieci **Internet?**

TAK NIE

12) Procedury **ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami** w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie?

TAK NIE

13) Zasady **ochrony wizerunku i danych osobowych** małoletnich?

TAK NIE

14) Zasady **ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia?

TAK NIE

3. Czy w placówce **stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)

.....

4. Czy **standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** (o których mowa powyżej) są **powszechnie znane i upubliczniane**?

TAK NIE

5. Czy potrafisz **rozpoznać symptomy** krzywdzenia małoletnich?

TAK NIE

6. Czy wiesz jak **reagować na symptomy** krzywdzenia małoletnich?

TAK NIE

7. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować **naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika** przedszkola/szkoły/placówki?

TAK NIE

7a. Jeśli tak, to jakie zasady **zostały naruszone**?

.....

7b. Czy podjąłeś jakieś **działania**: jeśli tak - jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)

ANKIETA NR 2

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś /aś jakieś działania : jeśli tak- jakie, jeśli nie dlaczego?(odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 13

Notatka ze zdarzenia

Zalesie, dn.

Imię i nazwisko

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 14

Notatka ze spotkania

Zalesie,

Uczestnicy spotkania:

.....

.....

imię i nazwisko dziecka

.....

klasa

Problem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przebieg / ustalenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpisy uczestników spotkania)

Załącznik nr 15

Załącznik 15 a.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Zalesie, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

1 Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

2 Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

.....
podpis pracownika / podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Załącznik 15 b

Zalesie, dnia

Prokuratora Rejonowa¹

W

L.dz.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa
instytucji reprezentowana przez:

.....

adres do korespondencji:

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny na szkodę małoletniego.....
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych wobec małoletniej/małoletniego.....(imię i nazwisko) pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego 2.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wychowawcą małoletniej/ małoletniego jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

12. Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
13. Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

W przypadku konieczności przesłuchaniawnoszę o uprzednie zwolnienie z tajemnicy zawodowej³.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Niebieska Karta procedury, realizacja w Placówce

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Typy przemocy domowej:

●przemoc fizyczna; ●przemoc emocjonalna; ●zaniedbywanie; ●wykorzystanie seksualne; ●małoletni świadkiem przemocy.

Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Placówki medyczne określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego pacjenta przemocy domowej, jeżeli np. dziecko: ma ślady przemocy fizycznej — ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

Ma ślady przemocy psychicznej — moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.

Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta — A” w obecności małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” w Placówce

„Niebieskie Karty” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego pacjenta dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym, zespołem specjalistów).

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

Działania z udziałem małoletniemu co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”.

W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy niepełnoletniego formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularz „Niebieska Karta — B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).

Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„Niebieska Karta - B”

Informacja dla osób doznających przemocy domowej

Procedura „ Niebieskiej Karty ” są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę;
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie;
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie;

- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie;
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania;
- małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

Ważne

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

Ośrodki pomocy społecznej — w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

Powiatowe centra pomocy rodzinie — w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia — zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej — zapewniając bezpłatne całonocne schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocą Domową — zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

Sądy opiekuńcze — w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

Placówki ochrony zdrowia np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych — podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej — w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY
I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zgłaszający członek personelu Placówki):

	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

14. Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰—22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰—22⁰⁰ w języku rosyjskim.
15. Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰—21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰—22⁰⁰).
16. Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie — konsultanci posługują się językiem migowym.
17. Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
18. Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Załącznik nr 16

Tabela pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA				
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia
Jak rekrutowany jest personel?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?
Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób wasza szkoła ich angażuje?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?
Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej szkole?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	Jakie technologie wykorzystuje szkoła, wobec kogo?
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?	
Czy w szkole są pracownicy tymczasowi lub wolontariusze?			Kto świadczy te usługi?	
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci				

przed rozpoczęciem pracy?				
---------------------------	--	--	--	--

Załącznik nr 17

Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1			
	2			
	3			
Partnerzy	1			
	2			
	3			
Współpracownicy	1			
	2			
	3			
Usługi	1			
	2			
	3			
Zewnętrzna komunikacja	1			
	2			
	3			
Fundraising	1			
	2			
	3			

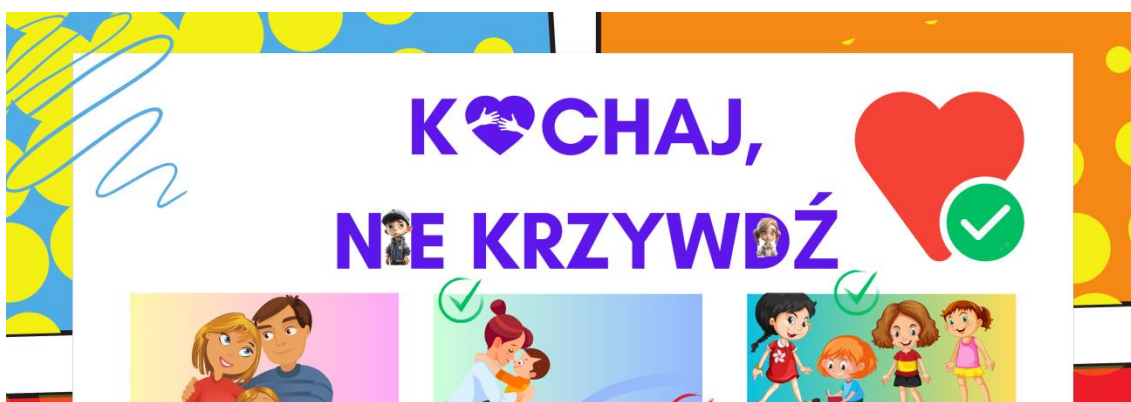
Załącznik nr 18

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele,	Sposób zaspokojenia	Priorytet: wysoki , niski	Zasoby/ koszty
-----------	-----------------------------	---------------------	---------------------------	----------------

	wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci)	potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, elearning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)		
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

Załącznik nr 19



Załącznik nr 20

KOCHAJ, NIE KRZYWOŹ

WYMUSZANIE,
ZASTRASZANIE

Z DOMU NIE WYJDĘ

NIEBIESKA KARTA
NIE BÓJ SIĘ ZGŁOSIĆ

STOP

STOP

Jestem inny?
Twoje **SŁOWA** mnie
krzywdzą!

ZARAZ BĘDZIE
W SIECI...

STOP

nie dotykaj

krzywdzisz
mnie

gdy mówię NIE

STOP

SMS
CZAT

od hejtu
nie uciekniesz

STOP