

Zespół Szkolno- Przedszkolny
w Nidku

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM im. Mikołaja Kopernika
W NIDKU

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Obowiązują od dnia 17 czerwca 2024 r.

Opracował zespół nauczycieli ZSP
w Nidku wyznaczonych przez Dyrektora
Szkoły

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne.....6

- 1. WPROWADZENIE..... 6
- 2. SŁOWNICZEK POJĘĆ..... 7

Rozdział 2

Obszar I - Zasady bezpieczeństwa..... 11

- 1. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W SZKOLE ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI/DZIEĆMI..... 11
- 2. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI..... 14
 - 2.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi..... 14
 - 2.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole..... 15
- 3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH..... 17
 - 3.1. Zasady ogólne..... 17
 - 3.2. Zasady wspierania ucznia wymagające kontaktu fizycznego..... 18
 - 3.3. Zasady postępowania sprzyjające przeciwdziałaniu krzywdzenia małoletnich..... 18
 - 3.1. Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznem..... 19
- 4. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI..... 22
 - 4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu..... 22
 - 4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych..... 23
 - 4.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę..... 24
 - 4.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły..... 24

Rozdział 3

Obszar II - Procedury.....26

- 1. PROCEDURY POSTĘPOWANIA ODNOSZĄCE SIĘ BEZPOŚREDNIO DO UCZNIA SZKOŁY..... 26
 - 1.1. Procedura postępowania w przypadku problemu autoagresji, myśli samobójczych, samobójstwa ucznia (AUTOAGRESJA, MYŚLI SAMOBÓJCZE, PRÓBY SAMOBÓJCZE) < 1 >..... 27
 - 1.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doznaje przemocy domowej (PRZEMOC DOMOWA - NIEBIESKA KARTA) < 2 >..... 29
 - 1.3. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (CYBERPRZEMOC) < 3 >..... 31
 - 1.4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych (SZKODLIWE TREŚCI) < 4 >..... 33
 - 1.5. Procedura postępowania wobec podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia ucznia przez rówieśników (OFIARA KRZYWDZENIA W SZKOLE) < 5 >..... 36
 - 1.6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (UCZEŃ

AGRESYWNY)	
< 6 >	37
1.7. Procedura postępowania wobec ucznia - ofiary czynu karalnego lub przestępstwa (OFIARA CZYNU KARALNEGO, PRZESTĘPSTWA)	
< 7 >	39
1.8. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (SPRAWCA CZYNU KARALNEGO, PRZESTĘPSTWA)	
< 8 >	40
1.9. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub używania środków odurzających, uprawiania nierzędu bądź przejawiania innych zachowań świadczących o demoralizacji bądź zagrożenia demoralizacją (DEMORALIZACJA)	
< 9 >	41
1.10. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych <UCZEŃ POD WPLYWEM ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH>	
< 10 >	43
1.11. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych (UCZEŃ Z NIEBEZPIECZNYMI PRZEDMIOTAMI, SUBSTANCJAMI)	
< 11 >	44
1.12. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o paleniu papierosów (w tym e-papierosów) przez ucznia na terenie szkoły (PALENIE PAPIEROSÓW)	
< 12 >	45
1.13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły (KRADZIEŻ)	
< 13 >	46
1.14. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie alkohol lub inną substancję psychoaktywną [narkotyk, dopalacz, napój energetyczny] (UCZEŃ POSIADAJĄCY SUBSTANCJE PSYCHOAKTYWNE)	
< 14 >	47
1.15. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia (WANDALIZM)	
< 15 >	49
1.16. Procedura postępowania w przypadku niebezpiecznych zachowań uczniów (ZACHOWANIA NIEBEZPIECZNE)	
< 16 >	50
1.17. Procedury postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze (TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE)	
< 17 >	52
1.18. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia (NIEREALIZOWANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO)	
< 18 >	53
1.19. Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych (NIEWYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH)	
< 19 >	55
1.20. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy pracownikiem szkoły a uczniem / rodzicem (KONFLIKT PRACOWNIK - UCZEŃ / RODZIC)	
< 20 >	56
1.21. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku podczas zajęć szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych (WYPADEK)	
< 21 >	57
2. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PROCEDURY NIE ODNOŚĄCE SIĘ	

BEZPOŚREDNIO DO UCZNIA SZKOŁY.....	58
2.1. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia pożarem, wybuchem lub zatruciem (ZAGROŻENIE POŻAREM, WYBUCHEM LUB ZATRUCIEM) < 22 >.....	59
2.2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji nie będących w posiadaniu uczniów (PODEJRZANE SUBSTANCJE, PRZEDMIOTY) < 23 >.....	60
2.3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły osób niepożądanych (bezzasadnie przebywających na terenie szkoły), zachowujących się niewłaściwie (OSOBY NIEPOŻĄDANE, AGRESYWNE) < 24 >.....	61
2.4. Procedura postępowania w przypadku próby odbioru dziecka z przedszkola lub świetlicy szkolnej przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby uprawnione, które nie mogą zapewnić dziecku należytej opieki (BEZPIECZNY ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOLA, ŚWIETLICY SZKOLNEJ) < 25 >.....	63
2.5. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania z przedszkola lub świetlicy szkolnej dziecka, które nie może samodzielnie opuścić placówki (DZIECKO NIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA, ŚWIETLICY SZKOLNEJ) < 26 >.....	65
2.6. Procedura funkcjonowania anonimowej skrzynki na sygnały dotyczące bezpieczeństwa szkoły (ANONIMOWA SKRZYNKA NA SYGNAŁY) < 27 >.....	66
Rozdział 4	
Obszar III - Zasady i sposoby dokumentowania, udostępniania, przechowywania i aktualizowania standardów oraz dokumentacji ochrony małoletnich.....	67
1. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.....	67
2. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW.....	69
3. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	70
4. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	71
Załączniki.....	72
1. Niebieska karta A.....	73
2. Niebieska karta B.....	78
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w placówce przez pracownika.....	81
4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w placówce przez rodziców / prawnych opiekunów.....	82

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo mogą zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekrót w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. ***małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)*** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia będącą wychowankiem placówki;
2. ***personelu*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Mikołaja Kopernika w Nidku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, osoby oddelegowane do pracy w ZSP nr 1 w Wieprzu lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. ***dyrektorze*** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Mikołaja Kopernika w Nidku
4. ***rodzicu*** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod jego władzą rodzicielską.
5. ***opiekunie prawnym dziecka*** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. ***przemocy fizycznej*** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
7. ***przemocy seksualnej*** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
8. ***przemocy psychicznej*** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna albo innej osoby lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
9. ***zaniechanie*** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane

do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw dziecka, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

10. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć 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;
11. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
12. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
13. **wypadek ucznia** – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła” itp.);
14. **cyberprześladowaniu** - należy przez to rozumieć wszelkie działania polegające na nękanii ofiary w sposób ciągły i regularny poprzez wysyłanie jej uciążliwych wiadomości SMS, e-maili lub za pomocą innych komunikatorów. Tego typu zachowania mogą mieć miejsce również w różnego typu przestrzeniach wirtualnych, np. grach on-line. Do cyberprześladowania można zaliczyć również wysyłanie gróźb czy też rozsyłanie wiadomości otrzymanych od ofiary, aby ją poniżyć.
15. **flaming-u** - należy przez to rozumieć wymianę pełnych agresji wiadomości za pośrednictwem komunikatora.¹
16. **maskaradzie** - należy przez to rozumieć zjawisko polegające na tworzeniu nieprawdziwych kont na portalach internetowych w celu krzywdzenia ofiary.²
17. **trolling-u** - należy przez to rozumieć formę przemocy polegającą na zamieszczaniu dużej liczby nieprzyjemnych komentarzy na temat ofiary. Trolling może przejawiać się również w zmienianiu zdjęć i informacji umieszczanych na profilach ofiary czy też umieszczanie w jej imieniu obraźliwych statusów.³

1

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

2

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

3

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

18. **flood-ingu** - należy przez to rozumieć wielokrotne wysyłanie tej samej bądź wielu różnych wiadomości do ofiary celem zapychania jej skrzynki odbiorczej⁴
19. **sexting-u** - należy przez to rozumieć wysyłanie oraz wymienianie się zdjęciami, filmami i innymi treściami o charakterze seksualnym w celu poniżenia ofiary.⁵
20. **sextorion-ingu** - należy przez to rozumieć wyłudzenie od innej osoby materiałów o treści seksualnej z jej udziałem, a następnie groźeniu, że treści te zostaną udostępnione, jeśli ofiara nie wpłaci określonej sumy pieniędzy bądź nie przyśle kolejnych materiałów.⁶
21. **patostreamingu** - należy przez to rozumieć internetową transmisję prowadzoną na żywo, w serwisach internetowych typu YouTube, której celem jest prezentowanie zachowań dewiacyjnych, np. libacji alkoholowych, przyjmowania narkotyków, przemocy, wulgarnych i agresywnych zachowań. Często też autorzy patostreamów oferują wykonywanie kolejnych patologicznych działań za opłaty przekazywane im przez widzów.⁷
22. **niebezpiecznym challenge-u** - należy przez to rozumieć działania polegające na nakłanianiu (także przy użyciu środków komunikacji masowej) osób (w tym dzieci) do wykonywania niebezpiecznych, nie akceptowanych społecznie czynności oraz ich rejestrowaniu i dzieleniu się zarejestrowanymi materiałami w Internecie.
23. **sharenting-u** - należy przez to rozumieć coraz częstsze wśród rodziców bezmyślne udostępnianie zdjęć swoich dzieci na portalach społecznościowych. Zamieszczanie zbyt wielu zdjęć oraz tych o charakterze intymnym może być źródłem takich sytuacji jak używanie fotografii przez dewiantów czy choćby wywoływanie w dziecku poczucia zażenowania.⁸
24. **niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje** - należy przez to rozumieć przedmioty, których użycie może spowodować poważne uszkodzenia ciała. Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe itp, substancje chemiczne, łatwopalne, wybuchowe i żrące.
25. **niebezpieczne treści/treści szkodliwe** - należy przez to rozumieć treści: pornograficzne, obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia

4

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

5

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

6

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 21.05.2024 r., godz. 23:48

7

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 22.05.2024 r., godz. 10:39

8

<https://www.niebieskalinia.pl/aktualnosci/aktualnosci/cyberprzemoc-rodzaje-skala-zjawiska-profilaktyk-a-material-z-cyklu-ekspert-radzi>, 22.05.2024 r., godz. 10:39

i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z substancji psychoaktywnych, o charakterze werbunkowym dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych oraz bezkrytyczne korzystanie z reklam i treści zamieszczonych w Internecie

Rozdział 2

Obszar I - Zasady bezpieczeństwa

1. ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W SZKOLE ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI/DZIEĆMI

1. Dyrektor szkoły/placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta - z Krajowego Rejestru Karnego 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 z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/placówce i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i/lub opieki nad nimi - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązku 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniemi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. Statutem szkoły/placówki,
 - b. Regulaminem pracy,
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce,
 - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - e. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

2. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI

2.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza poczucia godności/wartości osobistej tych osób. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.

Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby;

c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,

12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce,
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Nie reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

3.1. Zasady ogólne

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby mające w ramach

wykonywanych zadań kontakt z dzieckiem/ uczniem. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3.2. Zasady wspierania ucznia wymagające kontaktu fizycznego

1. Zasady wspierania dziecka dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą bieżących potrzeb dziecka,
2. W sytuacjach wyższej konieczności (np. pożar, udzielanie pomocy przedmedycznej, interwencje wychowawcze w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka) nauczyciel dba przede wszystkim o bezpieczeństwo dziecka,
3. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne:
 - a. wykonywane są w warunkach zapewniających poszanowanie intymności dziecka,
 - b. działania nauczyciela poprzedzone są kontaktem słownym mającym zapewnić poczucie komfortu i bezpieczeństwa dziecka,
 - c. aktywność pracownika uzależniona jest od stopnia samodzielności dziecka,
4. Wsparcie dziecka poprzez kontakt fizyczny inicjuje wyłącznie dziecko,
5. Jeśli wymaga tego sytuacja i dziecko oczekuje wsparcia emocjonalnego poprzez np. przytulenie się do nauczyciela, kontakt taki jest dozwolony o ile to możliwe w obecności osób trzecich, w pomieszczeniach otwartych,

3.3. Zasady postępowania sprzyjające przeciwdziałaniu krzywdzenia małoletnich

Personel:

1. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
2. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.

3.1. Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów,
2. W sytuacjach konfliktowych stara się zachować spokój i cierpliwość,
3. Reaguje na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
4. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela,
5. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia,
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia,
7. Nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania czy postępów w nauce ucznia w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia,
8. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia,
9. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku,

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

2. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, facylitację.
3. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - b. wykazuje empatię wobec uczniów,
 - c. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).
4. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
5. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
6. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
7. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym
nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,

- wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
 - umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
 - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń uczniów i upublicznianie ich.
 - komentowanie wyglądu, zachowania ucznia w sposób mogący urazić jego godność osobistą, lub w sposób mogący dać powód do przemocy psychicznej ze strony rówieśników
4. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi w tym o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
- komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
 - nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny. Niedopuszczalny jest dotyk i wszelkie gesty o charakterze seksualnym.
6. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

4. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Personel jak i uczniowie są świadomi zagrożeń związanych z korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
2. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela. Każdy uczeń ma wyznaczony komputer oraz indywidualne hasło do konta, z którego korzysta podczas zajęć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
5. Uczeń może korzystać z Internetu, tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
6. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela. Przynajmniej raz w roku uczeń powinien być zapoznany z zasadami bezpiecznego korzystania z treści internetowych. Uczniowie powinni być świadomi różnych zagrożeń i wiedzieć, co to jest cyberprzemoc, prześladowanie przez Internet oraz hejtowanie na platformach społecznościowych.
8. Osoba odpowiedzialna (nauczyciel informatyki, administrator) kontroluje komputery i przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści:
 - a. administrator, nauczyciel informatyki, co miesiąc aktualizuje oprogramowanie i sprawdza swobodny dostęp do Internetu. Aktualizuje również oprogramowanie antywirusowe.
 - b. jeżeli stwierdzi, że na danym komputerze znajdują się niebezpieczne treści ustala, kto korzystał z komputera podczas zajęć.
 - c. po ustaleniu osoby, która wprowadziła niebezpieczne treści, nauczyciel informatyki, administrator, przekazuje dyrektorowi szkoły tę informację. Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza z uczniem/uczniami rozmowę na temat bezpieczeństwa w sieci. O całym zajściu zostaną powiadomieni rodzice ucznia, którym są przedstawione ustalenia i działania szkoły.

4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
2. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

3. Uczniowie mają zakaz używania na terenie całej szkoły telefonów komórkowych, oraz innych urządzeń elektronicznych bez indywidualnego zezwolenia dyrektora bądź nauczyciela zespołu.
4. Jeżeli uczniowie otrzymają zezwolenie dyrektora lub nauczyciela zespołu na korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nie wolno przy ich pomocy utrzymywać i przysyłać wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody. Uczniowie korzystają z urządzeń tylko i wyłącznie do celów sprecyzowanych przez dyrektora lub nauczyciela, który udzielił zezwolenia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież niedozwolonego sprzętu przynoszonego przez uczniów.

4.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie nie wpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

4.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.

2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

Rozdział 3

Obszar II - Procedury

1. PROCEDURY POSTĘPOWANIA ODNOSZĄCE SIĘ BEZPOŚREDNIO DO UCZNIA SZKOŁY

1.1. Procedura postępowania w przypadku problemu autoagresji, myśli samobójczych, samobójstwa ucznia (AUTOAGRESJA, MYŚLI SAMOBÓJCZE, PRÓBY SAMOBÓJCZE)

< 1 >

< 1 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PROBLEMU AUTOAGRESJI, MYŚLI SAMOBÓJCZYCH LUB PRÓB SAMOBÓJCZYCH UCZNIA:

1. Każdy Pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia i inne niepokojące zachowania mogące wskazywać na zamiary samobójcze. Każdy pracownik szkoły, który zauważył niepokojące oznaki (rany cięte na przedramionach, udach, itp.) lub został powiadomiony o samookaleczeniu, przejawach autoagresji, próbach samobójczych ucznia, natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub wychowawcę ucznia/pedagoga/psychologa.

Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:

- 1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie
 - 2) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu
 - 3) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania
 - 4) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,
 - 5) okaleczanie się, autoagresja
 - 6) długotrwały stan smutku, przygnębienia,
 - 7) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów
 - 8) izolowanie się, zamykanie w sobie
 - 9) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
2. Dyrektor lub powiadomione osoby nawiązują kontakt z rodzicem/prawnym opiekunem i ustalają spotkanie, na którym ustalona zostaje strategia działania oraz sposoby wsparcia dla dziecka i rodziny.
 3. Szkoła udziela pomocy w organizacji spotkania ze specjalistą dla ucznia i jego rodziny.
 4. Psycholog/pedagog szkolny oraz wychowawca obejmują szczególną opieką ucznia monitorując jego aktualną sytuację wychowawczą.
 5. W przypadku nie podjęcia przez rodzica bądź zaniechania rozpoczętych działań ustalonych na wcześniejszym spotkaniu wychowawca zwołuje grupę roboczą, która decyduje o skierowaniu sprawy do Sądu Rodzinnego lub/i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. W skład grupy wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca,

6. Jeśli informacje o problemie autoagresji lub myśli samobójczych pochodzą od innego ucznia/uczniów wszyscy zostają objęci wsparciem ze strony psychologa lub pedagoga szkolnego.
7. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej celem podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły - przez wszystkich nauczycieli.
9. Pedagog/psycholog w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry) planuje dalszą strategię postępowania, które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia poza szkołą.
10. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
11. Pedagog lub psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom.

1.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doznaje przemocy domowej (PRZEMOC DOMOWA - NIEBIESKA KARTA)

< 2 >

< 2 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO DOZNAJE PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udziela pierwszej pomocy oraz przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub wychowawcy, opisując w notatce wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowanie dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
2. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka szkoła wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” - formularz A (Załącznik nr 1) wypełnia pracownik pedagogiczny, który pierwszy podjął informację wskazującą na podejrzenie stosowania przemocy. Podpisany przez siebie formularz przekazuje pedagogowi lub bezpośrednio przekazuje przewodniczącemu Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie lub jego zastępcy.
3. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicem (nie stosującym przemocy; jeśli mamy pewność, że jeden z rodziców nie stosuje przemocy przekazujemy mu informację o wszczęciu procedury “Niebieska Karta” i wręczamy formularz informacyjny “Niebieska Karta - formularz B [Załącznik nr 2]) lub jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne. Jeśli nie ma pewności, kto w domu stosuje przemoc, dzieci nie wydaje się ich rodzicom. Przybyłego rodzica prosi się o poczekanie i w trybie pilnym przeprowadza się konsultacje z przewodniczącym Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w przynależnej jednostce GOPS, w celu zabezpieczenia dzieci (dobrze jest zapytać kto przejmie odpowiedzialność za dzieci).
4. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka dyrektor niezwłocznie przesyła zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rodzinnego lub/i zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury Rejonowej.
5. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, dyrektor (lub inna osoba wskazana przez dyrektora) niezwłocznie kontaktuje się z policją.
6. Udzielanie pomocy dziecku krzywdzonemu ma charakter zespołowy (ograniczone jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z dzieckiem z włączeniem w to tzw. „osoby zaufania”) oraz interdyscyplinarny.
7. Osoba wyznaczona przez dyrektora jako członek Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej opracowuje plan pomocy wobec małoletniego

8. Podejmowane przez szkołę działania oraz monitorowanie sytuacji domowej dziecka jest prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka. Działania szkoły nie kończą się zatem z chwilą nawiązania współpracy z rodziną dziecka lub przekazania zawiadomienia odpowiednim służbom.

Nauczyciel, który zauważył niepokojące zmiany na skórze dziecka (siniaki, zadrapania, przypalenia, itp.) może zrobić zdjęcia tym zmianom o ile nie obejmują one części intymnych, klatki piersiowej. Można zrobić zdjęcia nóg nie obejmując zdjęciem bielizny, rąk nie obejmując zdjęciem klatki piersiowej. O zabezpieczonych zdjęciach informuje się Prokuraturę Rejonową (nie Policję).

1.3. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (CYBERPRZEMOC)

< 3 >

< 3 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

Do cyberprzemocy zaliczamy: flaming, cyberprześladowanie, maskaradę, trolling, flood, sexting, patostream, sextorion, sharenting, szkodliwe i niebezpieczne challenge (do uzupełnienia) ze strony www.niebieska.pl), pedofilię w internecie, niebezpieczne kontakty,

***wyjaśnienie pojęć w słowniku**

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy (zgłoszenie przez uczniów, nauczycieli, rodziców, świadków zdarzenia) o zdarzeniu informowany jest wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja cyberprzemocy.
2. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia). Wychowawca o ile to możliwe zabezpiecza dowody cyberprzemocy. Sporządza notatkę z podjętych działań.
3. Wychowawca powiadamia pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły.
4. Wychowawca przy pomocy pedagoga lub psychologa i dyrektora analizuje zdarzenie.
5. W przypadku gdy sprawcą jest uczeń szkoły:
 - Wychowawca w obecności pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze sprawcą. Zobowiązuje ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiału z sieci.
 - Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów sprawcy. Informuje o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wobec ucznia.
 - Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje wynikające ze statutu szkoły.
 - Wychowawca zawiera kontrakt z uczniem dotyczący ustalenia zasad zachowania oraz konsekwencji w przypadku powtórzenia się podobnej sytuacji.
 - Wychowawca oraz pedagog / psycholog monitorują zachowanie ucznia.
 - W sytuacji naruszenia prawa, dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję lub Sąd Rodzinny.

6. W przypadku gdy sprawca jest nieznany:
 - Dyrektor szkoły przerywa akt cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału
 - Dyrektor szkoły powiadamia Policję.
7. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga lub psychologa szkolnego, który podejmuje odpowiednie działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające. Wychowawca natychmiast po ujawnieniu przypadku cyberprzemocy informuje rodziców/prawnych opiekunów oraz pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną poszkodowanemu. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem monitoruje zachowanie ucznia.

Działania wobec świadków

Gdy sytuacja jest znana szerszemu gronu uczniów szkoły, podejmuje się wobec nich działania wychowawcze, zwracając uwagę na niewłaściwą jej ocenę przez uczniów i brak podjęcia działań mających na celu zgłoszenie sytuacji oraz odpowiedzialność prawną.

PODCZAS WYJAŚNIANIA SPRAWY NIE NALEŻY DOPUSZCZAĆ DO KONFRONTACJI SPRAWCY Z OFIARĄ CELEM ZACHOWANIA POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA OFIARY CYBERPRZEMOCY.

1.4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych (SZKODLIWE TREŚCI)

< 4 >

< 4 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO TREŚCI SZKODLIWYCH

Do treści szkodliwych objętych niniejszą procedurą należą treści: pornograficzne, obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z substancji psychoaktywnych, o charakterze werbunkowym dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych oraz bezkrytyczne korzystanie z reklam i treści zamieszczonych w Internecie

1. W przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych (zgłoszenie przez uczniów, nauczycieli, rodziców, świadków) informowany jest wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja.
2. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia). Wychowawca o ile to możliwe zabezpiecza dowody. Sporządza notatkę z podjętych działań.
3. Wychowawca powiadamia pedagoga lub psychologa i dyrektora szkoły.
4. Wychowawca przy pomocy pedagoga lub psychologa i dyrektora analizuje stopień i rodzaj zagrożenia.
5. W przypadku gdy uczeń miał dostęp do treści:
 - o charakterze pornografii dziecięcej:
 - treści przedstawiają ucznia szkoły
 - stosujemy procedurę dotyczącą stosowania cyberprzemocy
 - zachodzi podejrzenie, że treści przedstawiają małoletnich nie będących uczniami szkoły, którzy w interpretacji szkoły nie ukończyli 18 r. ż.
 - dyrektor lub osoba wskazana przez niego powiadamia Policję lub Prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu,
 - wychowawca informuje rodzica o sprawie i zaprasza na spotkanie w szkole,
 - wychowawca z pomocą psychologa lub pedagoga przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,

- wychowawca z pomocą psychologa lub pedagoga szkolnego w obecności dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicem w celu opracowania sposobów wsparcia dziecka
 - wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodne ze statutem szkoły
 - wychowawca w porozumieniu z rodzicami prowadzi monitoring zachowań ucznia,
 - w przypadku gdy uczeń nadal korzysta z niewłaściwych treści lub rodzice nie współpracują nauczyciel ponownie wzywa rodziców na rozmowę,
 - gdy podjęte działania nadal nie przynoszą założonego efektu po konsultacji z dyrektorem szkoły zostaje sporządzony wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny
- zaszło podejrzenie, że uczeń korzysta z pozostałych wymienionych treści szkodliwych:
- wychowawca informuje rodzica o sprawie i zaprasza na spotkanie w szkole,
 - wychowawca z pomocą psychologa lub pedagoga przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,
 - wychowawca z pomocą psychologa lub pedagoga szkolnego w obecności dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicem w celu opracowania sposobów wsparcia dziecka
 - wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodne ze statutem,
 - wychowawca w porozumieniu z rodzicami prowadzi monitoring zachowań ucznia,
 - w przypadku gdy uczeń nadal korzysta z niewłaściwych treści lub rodzice nie współpracują nauczyciel ponownie wzywa rodziców na rozmowę,
 - gdy podjęte działania nadal nie przynoszą założonego efektu po konsultacji z dyrektorem szkoły zostaje sporządzony wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny
- zaszło podejrzenie, że uczeń nagrywa lub utrwała swój wizerunek o charakterze erotycznym w celu uzyskania korzyści finansowych:
- stosujemy procedurę dotyczącą stosowania cyberprzemocy

W przypadku gdy mamy podejrzenie, że treści przedstawiają bieżące wydarzenia i stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia natychmiast powiadamiamy Policję.

1.5. Procedura postępowania wobec podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia ucznia przez rówieśników (OFIARA KRZYWDZENIA W SZKOLE)

< 5 >

< 5 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC PODEJRZENIA KRZYWDZENIA BĄDŹ KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

1. Jeśli zachodzi taka konieczność nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej i jeśli to możliwe wzywa higienistkę szkolną.
2. W przypadku, kiedy ofiara doznała poważniejszych obrażeń higienistka szkolna lub nauczyciel wzywa karetkę pogotowia.
3. Nauczyciel bezpośrednio lub z pomocą innego pracownika szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i sporządza notatkę służbową.
4. Dyrektor (lub inna osoba wskazana przez dyrektora) powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, który doznał przemocy. Ustala zakres pomocy jaką dziecko otrzyma w szkole, sporządzając notatkę z rozmowy z podpisami rodziców.
6. W razie poważnego uszczerbku na zdrowiu powiadamia o zdarzeniu policję i ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Gdy sprawcy przemocy zostaną ujawnieni dyrektor szkoły lub pedagog szkolny / psycholog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności stosowania przemocy.
8. W razie potwierdzenia doznawania przemocy oraz gdy osoba/y stosujące przemoc są znane oraz są uczniami szkoły dyrektor szkoły wyciąga konsekwencje wobec sprawców przemocy zgodnie ze statutem szkoły.

1.6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (UCZEŃ AGRESYWNY)

< 6 >

< 6 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA:

1. Nauczyciel podejmuje działania w sytuacjach:
 - zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego lub szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia)
 - naruszenia nietykalności fizycznej
 - naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna)
2. Każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania lub otrzyma o nim informację, natychmiast reaguje w sposób adekwatny do sytuacji, zapewniając bezpieczeństwo wszystkich osób. W razie potrzeby izoluje sprawcę i/ofiarę, uspokaja sytuację i nie podejmuje działań przekraczających jego kompetencji (np. nie stosuje kontaktu fizycznego, jeśli nie jest to konieczne). W przypadku, gdy zachowanie ucznia stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia jego lub innych osób, nauczyciel (o ile jest to możliwe) wzywa lub organizuje wezwanie pogotowia ratunkowego (112) powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów.
3. Po opanowaniu sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy klasy oraz dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca samodzielnie lub z udziałem psychologa lub pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z uczniem lub uczniami (jeśli wymaga tego sytuacja w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły - świadka zdarzenia) w celu zidentyfikowania ofiary, agresora, świadków, oceny zdarzenia i ustalenia przyczyn.
5. Wychowawca wyciąga wobec ucznia/ uczniów zachowujących się agresywnie konsekwencje zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły, sporządzając zapis nt. zdarzenia w dzienniku. O zaistniałej sytuacji informuje rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji.
6. W przypadku powtarzających się agresywnych zachowań ucznia, wychowawca informuje o tym fakcie psychologa lub pedagoga szkolnego, który podejmuje rozmowę z uczniem oraz jego rodzicem (opiekunem prawnym). Fakt ten odnotowuje w swojej dokumentacji.

7. Pedagog lub psycholog w porozumieniu z wychowawcą oraz rodzicem lub prawnym opiekunem ustala plan działań zmierzający do zaprzestania podejmowania przez ucznia zachowań agresywnych (w tym konsultacji specjalistycznej w celu zdiagnozowania problemu).
8. Jeżeli rodzic uzyska odpowiednią diagnozę i wyrazi zgodę na zapoznanie się dyrekcji, pedagoga, psychologa, wychowawcy i nauczycieli uczących z jej treścią – szkoła zobowiązuje się do wypełniania zaleceń w niej zawartych.
9. W przypadku braku współpracy rodzica lub opiekuna prawnego ze szkołą, zaniedbania, niewydolności wychowawczej, dyrektor przekazuje informacje do GOPS lub Sądu Rodzinnego.

1.7. Procedura postępowania wobec ucznia - ofiary czynu karalnego lub przestępstwa (OFIARA CZYNU KARALNEGO, PRZESTĘPSTWA)

< 7 >

< 7 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – OFIARY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:

1. Nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa higienistkę szkolną.
2. W przypadku, kiedy ofiara doznała poważniejszych obrażeń higienistka szkolna lub nauczyciel wzywa karetkę pogotowia.
3. Nauczyciel bezpośrednio lub z pomocą innego pracownika szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dyrektor (lub inna osoba wskazana przez dyrektora) powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia.
5. Dyrektor niezwłocznie wzywa policję, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia.
7. Psycholog lub pedagog szkolny otacza opieką sferę emocjonalną ucznia/dziecka.

1.8. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (SPRAWCA CZYNU KARALNEGO, PRZESTĘPSTWA)
< 8 >

< 8 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora (lub wicedyrektora) szkoły oraz wychowawcę ucznia. Jeśli to możliwe, przekazuje sprawcę pedagogowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny (lub inna osoba wskazana przez dyrektora), w miarę możliwości ustala okoliczności popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły (lub osoba wyznaczona przez dyrektora) wzywa rodziców do osobistego stawiennictwa.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy doszło do rozboju, uszkodzenia ciała i innych tego typu zdarzeń lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły, bądź też jego tożsamość nie jest nikomu znana.
5. Nauczyciel, pedagog, wicedyrektor lub dyrektor, zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa i przekazuje je policji.
6. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

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 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i art. 304 kodeksu postępowania karnego).

Do czynów karalnych ściganych z urzędu, a najczęściej popełnianych przez uczniów należą:

- bójki (co najmniej dwóch uczestników na dwóch);
- pobicia (dwóch, trzech lub więcej na jednego);
- wymuszania pieniędzy z użyciem przemocy (rozbój);
- kradzież;
- uszkodzenie ciała (agresja fizyczna)

1.9. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub używania środków odurzających, uprawiania nierzędu bądź przejawiania innych zachowań świadczących o demoralizacji bądź zagrożenia demoralizacją (DEMORALIZACJA)

< 9 >

< 9 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, O SPOŻYWANIU PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU LUB UŻYWANIU ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, UPRAWIANIA NIERZĘDU BĄDŹ PRZEJAWIANIA INNYCH ZACHOWAŃ ŚWIADCZĄCYCH O DEMORALIZACJI BĄDŹ ZAGROŻENIA DEMORALIZACJĄ (w tym: naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych):

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przekazuje powziętą informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca (lub pedagog) wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza samodzielnie (lub z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego) rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym (zgodnie z ofertą placówek udzielających pomocy). Przebieg spotkania zostaje udokumentowany w dzienniku pedagoga i/lub notatką służbową z przeprowadzonej rozmowy, na której podpis składa rodzic lub prawny opiekun, uczeń i osoba (lub osoby) przeprowadzające rozmowę.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 par. 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub policję.
7. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

**1.10. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych <UCZEŃ POD WPŁYWEM ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH>
< 10 >**

< 10 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZewa, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH:

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa lub wicedyrektora.
2. Nauczyciel, psycholog, pedagog lub wicedyrektor odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Nauczyciel, psycholog, pedagog lub wicedyrektor wzywa pomoc medyczną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Nauczyciel, psycholog, pedagog lub wicedyrektor, zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz rodzica lub opiekuna prawnego, którego zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły. Przekazuje ucznia rodzicowi lub prawnemu opiekunowi, co dokumentuje notatką służbową, na której podpis składa rodzic ucznia lub prawny opiekun, nauczyciel, psycholog, pedagog lub wicedyrektor.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, w szczególności, gdy jest on agresywny bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu swojemu lub innych osób.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.
7. Jeżeli uczeń, który ukończył 17 lat spożywa alkohol na terenie szkoły, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
8. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

1.11. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych (UCZEŃ Z NIEBEZPIECZNYMI PRZEDMIOTAMI, SUBSTANCJAMI)

< 11 >

< 11 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIÓW NARZĘDZI, PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH

Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje:

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu/ substancji i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący jeśli to możliwe prosi o wsparcie innego pracownika szkoły i natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o wezwaniu policji. Jeżeli powiadomienie innych pracowników jest niemożliwe, a uczeń zachowuje się w sposób zagrażający sobie i innym nauczyciel podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie pozostałych uczniów i jeśli to możliwe natychmiast wzywa karetkę pogotowia i policję.
3. Wychowawca bądź pedagog/psycholog o ile to możliwe odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny jego posiadania, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o konsekwencjach wynikających ze statutu szkoły.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.
5. **W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu dyrektor szkoły, pedagog lub interweniujący nauczyciel wzywa policję (substancje/niebezpieczny przedmiot należy zabezpieczyć poprzez zabezpieczenie miejsca w którym przedmiot/substancja się znajduje. Nie należy dotykać zabezpieczonego przedmiotu/woreczka z substancją aby nie utrudnić postępowania Policji)**

1.12. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o paleniu papierosów (w tym e-papierosów) przez ucznia na terenie szkoły (PALENIE PAPIEROSÓW)

< 12 >

< 12 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W WYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PALENIU PAPIEROSÓW (W TYM E-PAPIEROSÓW) PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY:

1. Nauczyciel, który powziął informację lub ma uzasadnione podejrzenie co do tego, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły, przekazuje informację wychowawcy klasy. Każdy nauczyciel, który jest świadkiem palenia papierosów przez ucznia lub podejrzewa, że uczeń posiada papierosy lub e-papierosa prosi ucznia o zdeponowanie papierosów/e-papierosa w gabinecie dyrektora w celu jego zabezpieczenia. Jeśli uczeń odmówi, nauczyciel o ile to możliwe zapewnia mu opiekę innego pracownika szkoły i powiadamia o tym dyrektora. W razie potrzeby dyrektor po konsultacji wzywa policję i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
2. Wychowawca, samodzielnie lub z udziałem pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, edukacyjną oraz wychowawczą z uczniem, następnie wyciąga konsekwencje (zgodnie ze statutem szkoły), wpisuje notatkę do dziennika.
3. Wychowawca (lub pedagog/psycholog), przekazuje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu ucznia, informacje: uzyskane od nauczyciela zgłaszającego (lub własne), uzyskane w trakcie rozmowy z uczniem, o konsekwencjach wyciągniętych wobec ucznia.
4. Wychowawca (lub pedagog/psycholog) zobowiązuje rodzica do przeprowadzenia rozmowy wychowawczej z dzieckiem.
5. Jeżeli uczeń pomimo wyciągniętych konsekwencji, rozmowy wychowawczej i edukacyjnej z wychowawcą (lub pedagogiem/psychologiem) oraz rodzicem, nadal uporczywie pali papierosy na terenie szkoły, wychowawca (lub pedagog/psycholog) informuje dyrektora (lub wicedyrektora) szkoły, który przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą (jeżeli wymaga tego sytuacja, rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności rodzica).
6. W przypadku, kiedy uczeń oprócz palenia papierosów przejawia inne zachowania wskazujące na demoralizację, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny.

1.13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły (KRADZIEŻ)

< 13 >

< 13 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAKTU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY:

1. Nauczyciel po otrzymaniu od ucznia informacji o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi szkolnemu.
4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.
5. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się go ustalić) oraz jego rodzicem (opiekunem prawnym). Rozmowa obejmuje poinformowanie o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, konsekwencji wyciągniętych wobec sprawcy zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicem (opiekunem prawnym) przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicem (opiekunem prawnym).
7. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie wychowawca, pedagog lub dyrektor informuje rodzica (prawnego opiekuna) poszkodowanego i sprawcy.
8. W razie potrzeby psycholog lub pedagog szkolny otaczają opieką sferę emocjonalną ucznia poszkodowanego.

1.14. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie alkohol lub inną substancję psychoaktywną [narkotyk, dopalacz, napój energetyczny] (UCZEŃ POSIADAJĄCY SUBSTANCJĘ PSYCHOAKTYWNE)
< 14 >

< 14 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE ALKOHOL LUB INNĄ SUBSTANCJĘ PSYCHOAKTYWNA (NARKOTYK, DOPALACZ, NAPÓJ ENERGETYCZNY)

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy/ pedagoga/ wicedyrektora/ dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu posiadany alkohol lub podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. Dyrektor szkoły (lub wychowawca, pedagog, wicedyrektor na polecenie dyrektora), powiadamia rodzica ucznia lub opiekuna prawnego o sytuacji i wzywa do natychmiastowego stawienia.
3. Pedagog (lub inna osoba wskazana przez dyrektora) rozmawia z uczniem w obecności innej osoby lub osób (np. dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy) i rodzica lub prawnego opiekuna (jeśli stawia się on bezpośrednio po wezwaniu dyrektora szkoły) – ustala (w miarę możliwości) pochodzenie alkoholu lub podejrzanej substancji, okoliczności ich nabycia oraz ewentualny udział innych osób, które uczestniczyły w zdarzeniu. Informacje te przekazuje policji.
4. Dyrektor informuje rodzica lub opiekuna prawnego o konsekwencjach czynu.
5. W przypadku gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi posiadanego alkoholu lub podejrzanej substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza alkohol lub znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
6. Jeżeli uczeń wyda posiadany alkohol lub substancję dobrowolnie, nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora), po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi szkoły, który następnie przekazuje alkohol lub podejrzaną substancję policji. Odpowiednie zabezpieczenie polega na tym, że podejrzanej substancji/woreczka lub innego opakowania, w którym się znajduje nie należy dotykać, aby nie utrudnić postępowania policji. W celu zdeponowania podejrzanej substancji należy poprosić o to ucznia, u którego znaleziono substancję.

7. Pedagog (lub inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły) sporządza notatkę ze zdarzenia z dokładnym opisem zaistniałej sytuacji, w której podpis składa rodzic lub prawny opiekun ucznia (jeśli rodzic przybył na miejsce).
8. Pedagog rozmawia indywidualnie z innymi uczestnikami zdarzenia. Informuje rodziców każdego z nich o zaistniałej sytuacji.
9. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

1.15. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia (WANDALIZM)
< 15 >

< 15 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIA

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia, o ile to możliwe, podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga i psychologa.
2. W przypadku braku ustalenia sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje wychowawcę lub pedagoga.
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, informuje o konsekwencjach wynikających ze statutu szkoły. Pracownik pedagogiczny sporządza notatkę we własnej dokumentacji.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog/ psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

1.16. Procedura postępowania w przypadku niebezpiecznych zachowań uczniów (ZACHOWANIA NIEBEZPIECZNE)
< 16 >

< 16 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEBEZPIECZNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW:

Poprzez zachowania niebezpieczne należy rozumieć wszelkie zachowania mogące doprowadzić do uszkodzenia ciała ucznia bądź osób trzecich przebywających w jego otoczeniu. Są to: jazda na rolkach, hulajnogach, deskorolkach, rowerach itp. po terenie szkoły (w tym parkingu szkolnego); bieganie po korytarzach, schodach; wykonywanie energicznych ruchów kończyn; zeskakiwanie ze schodów; rzucanie przedmiotami; niewłaściwe – zbyt energiczne zamykanie drzwi i okien; wychodzenie na krzesła bądź stoliki bez wyraźnej zgody nauczyciela itp.

1. Każdy pracownik szkoły który jest świadkiem zachowań niebezpiecznych bądź uzyskał informację dotyczącą powyższych zachowań podejmuje działania mające na celu natychmiastowe przerwanie zachowań niebezpiecznych.
2. Przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, mającą na celu uświadomienie uczniowi konsekwencji jego postępowania.
3. Jeśli wymaga tego sytuacja (powtarzające się zachowania niebezpieczne, niereagowanie na upomnienia), przekazuje informację wychowawcy, psychologowi, pedagogowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca samodzielnie lub z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa przeprowadza rozmowę z uczniem lub uczniami (jeśli wymaga tego sytuacja w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły - świadka zdarzenia) w celu przedstawienia konsekwencji oraz niebezpieczeństw na jakie sprawca mógł narazić siebie i innych.
5. Wychowawca wyciąga wobec ucznia lub uczniów konsekwencje zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły, sporządzając zapis nt. zdarzenia w dzienniku. O zaistniałej sytuacji informuje rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji.
6. W przypadku powtarzających się niebezpiecznych zachowań ucznia, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego, który podejmuje rozmowę z uczniem oraz jego rodzicem (opiekunem prawnym). Fakt ten odnotowuje w swojej dokumentacji.
7. Pedagog lub psycholog w porozumieniu z wychowawcą oraz rodzicem lub prawnym opiekunem ustala plan działań zmierzający do zaprzestania podejmowania przez

ucznia zachowań niebezpiecznych (w tym konsultacji specjalistycznej w celu zdiagnozowania problemu).

8. Jeżeli rodzic uzyska odpowiednią diagnozę i wyrazi zgodę na zapoznanie się dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcy i nauczycieli uczących z jej treścią – szkoła zobowiązuje się do wypełniania zaleceń w niej zawartych.
9. W przypadku braku współpracy rodzica lub opiekuna prawnego ze szkołą, zaniedbania, niewydolności wychowawczej, bądź powtarzających się notorycznie zachowań niebezpiecznych dyrektor przekazuje informacje do GOPS lub Sądu Rodzinnego.

1.17. Procedury postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze (TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE)
< 17 >

< 17 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE:

1. Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
2. W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania jego problemów szkolnych:
 - we współpracy z pedagogiem i psychologiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje działania korygujące,
 - informuje rodzica lub prawnego opiekuna dziecka o istniejących trudnościach, zobowiązując rodzica lub prawnego opiekuna do rzetelnej współpracy (z każdej rozmowy należy sporządzić notatkę służbową opatrzoną podpisami obecnych).
 - w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wymiany informacji i ustalenia działań korygujących (sporządza protokół ze spotkania).
 - po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca ponownie wzywa rodzica lub prawnego opiekuna. Z udziałem pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicem lub prawnym opiekunem. Pedagog lub psycholog, jeśli jest taka konieczność, sugeruje przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych, rzetelnie informując rodzica lub prawnego opiekuna o znaczeniu diagnozy w dalszej edukacji ucznia. (z każdej rozmowy należy sporządzić notatkę służbową opatrzoną podpisami obecnych).
3. Jeżeli uczeń, pomimo podejmowanych działań nadal sprawia trudności wychowawcze, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem zawiadamiają GOPS lub Sąd Rodzinny.

1.18. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia (NIEREALIZOWANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO)
< 18 >

< 18 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIA:

1. Wychowawca klasy i nauczyciele systematycznie kontrolują obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych. Jeżeli absencja ucznia na danych zajęciach budzi zastrzeżenia, nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym wychowawcę.
2. Wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami ucznia lub prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia przyczyn absencji. Po stwierdzeniu faktu nieuzasadnionej nieobecności ucznia, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny informuje rodziców lub prawnych opiekunów o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
4. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu jej poprawy (rozmowa edukacyjna i wychowawcza z uczniem, w obecności co najmniej jednego rodzica lub prawnego opiekuna, wyjaśnienie przyczyn nieobecności, w razie potrzeby udzielenie informacji nt. możliwych form pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych).

W przypadku gdy absencja ucznia jest duża, ale godziny są usprawiedliwione wychowawca wraz z psychologiem lub pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą przyczynę nieobecności. W przypadku niepokojących informacji lub zachowań ucznia informują o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia dalszych działań (wniosek o sprawdzenie sytuacji w rodzinie do GOPS lub Sądu Rodzinnego).

5. Jeżeli rodzic dwukrotnie nie stawiał się na umówione z wychowawcą spotkanie, wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
6. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który wzywa rodzica do spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, wysyłając pisemne wezwanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą pozytywnego skutku dyrektor szkoły kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego oraz kieruje wniosek o sprawdzenie sytuacji w rodzinie do GOPS.

f

1.19. Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych (NIEWYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH)

< 19 >

< 19 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA PRZEZ UCZNIÓW WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. Nauczyciel rozmawia z uczniem i wskazuje uczniowi zaniedbania w stosunku do przedmiotu, wskazuje konkretne działania i zobowiązuje ucznia do ich wypełniania.
2. W przypadku braku poprawy nauczyciel konsultuje się z wychowawcą.
3. Wychowawca wspólnie z nauczycielem rozmawia z uczniem i zobowiązuje go do wypełniania obowiązków.
4. W przypadku braku poprawy wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów. Nauczyciel i wychowawca rozmawiają z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem na temat zaniedbywania obowiązków oraz ewentualnie sugerują możliwość/konieczność przebadania dziecka w poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Wychowawca wraz z nauczycielem i rodzicem ustalają formy wsparcia dziecka ze strony szkoły. Wychowawca odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym. W przypadku braku wypełniania przez rodzica zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Wskazuje konieczność diagnozy w poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
6. Przy braku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem zawiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego, jednocześnie szkoła nawiązuje współpracę z GOPS- em.

1.20. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy pracownikiem szkoły a uczniem / rodzicem (KONFLIKT PRACOWNIK - UCZEŃ / RODZIC)
< 20 >

< 20 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA KONFLIKTU POMIĘDZY PRACOWNIKIEM SZKOŁY A UCZNIEM/RODZICEM

1. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia/rodzica/pracownika szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające:
 - rozmawia ze stronami konfliktu (z każdej rozmowy sporządza notatkę służbową)
 - jeśli to konieczne sprawdza monitoring szkolny
 - rozmawia ze świadkami zdarzenia (z każdej rozmowy sporządza notatkę służbową).
2. Jeśli zajdzie taka potrzeba, dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 - jeśli w toku postępowania wyjaśniającego potwierdzony zostanie fakt naruszenia praw i dobra dziecka przez nauczyciela (zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela - **Dz. U. 2019 poz. 1287 z późniejszymi zmianami**) dyrektor szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych powiadamia o zaistniałym fakcie rzecznika dyscyplinarnego
3. Jeśli w wyniku podjętych działań zaistnieje konieczność udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor ustala jej zakres z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub informuje, gdzie w najbliższym otoczeniu, dziecko może otrzymać niezbędną pomoc np. psychologiczną.
4. Jeśli w toku wyjaśniania zaistniałej sytuacji okaże się, że oskarżenia wobec nauczyciela okazały się pomówieniem, dyrektor szkoły informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka i:
 - a. jeśli uczeń jest osobą pomawiającą, wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły,
 - b. jeśli osobą pomawiającą był rodzic/prawny opiekun dziecka - informuje, że zgodnie z prawem pomówionemu pracownikowi szkoły przysługuje prawo wszczęcia postępowania sądowego.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. 4 podpunkt "a" pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem rozmowę, w której wyjaśnia konsekwencje i ewentualne następstwa pomówień.
6. Dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodzica.

1.21. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku podczas zajęć szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych (WYPADEK)
< 21 >

< 21 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH, ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH ORAZ PODCZAS PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła” itp.).

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku, o ile to możliwe, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, wzywa pielęgniarkę /pomoc innej osoby, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe i jeśli to możliwe informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły lub zastępcę/PO.
2. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna o wypadku niezwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
3. Jeżeli wypadek został spowodowany awarią techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałe dzieci z pomieszczenia. Dyrektor zleca zabezpieczenie miejsca do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
4. O każdym wypadku ciężkim dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, policję i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/opiekun grupy po konsultacji lub próbie konsultacji z dyrektorem.

2. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ PROCEDURY NIE ODNOSZĄCE SIĘ BEZPOŚREDNIO DO UCZNIA SZKOŁY

2.1. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia pożarem, wybuchem lub zatruciem (ZAGROŻENIE POŻAREM, WYBUchem LUB ZATRUCIEM)

< 22 >

< 22 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIE POŻAREM, WYBUchem LUB ZATRUCIEM

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby o ile to możliwe udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).
5. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora podejmują decyzję o ewakuacji.
6. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

2.2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji nie będących w posiadaniu uczniów (PODEJRZANE SUBSTANCJE, PRZEDMIOTY)

< 23 >

< 23 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PODEJRZANYCH PRZEDMIOTÓW LUB SUBSTANCJI NIE BĘDĄCYCH W POSIADANIU UCZNIÓW

Za podejrzane należy uznać przedmioty lub substancje o nieznanym pochodzeniu, np. przypominające narkotyki, materiał wybuchowy, żrący, nieznaną substancję chemiczną lub inny podejrzany przedmiot, którego właściciela nie da się ustalić, itp.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły zachowując środki ostrożności zabezpiecza tymczasowo dostęp uczniów do miejsca, w którym znaleziono przedmioty lub substancje podejrzane.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły o ile to możliwe zawiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły oddelegowuje pracownika szkoły do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik szkoły powiadamia odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną i wydaje decyzję o ewentualnej ewakuacji uczniów z budynku szkoły.

2.3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły osób niepożądanych (bezzasadnie przebywających na terenie szkoły), zachowujących się niewłaściwie (OSOBY NIEPOŻĄDANE, AGRESYWNE)

< 24 >

< 24 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY OSÓB NIEPOŻĄDANYCH (BEZZASADNIE PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY), ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE.

OSOBA NIEPOŻĄDANA

1. Każdy pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osób trzecich na terenie szkoły prosi o jej opuszczenie, a w przypadku odmowy, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i ewentualnego zabezpieczenia uczniów, o ile to możliwe prosi o pomoc dyrektora szkoły/ zastępcę dyrektora/PO/ pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego.
2. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły/zastępca dyrektora/ PO/ pedagog szkolny / psycholog szkolny powiadamia policję,
3. W przypadku niemożności poinformowania o zaistniałej sytuacji ww. osób pracownik interweniujący zawiadamia policję,
4. Interweniujący pracownik szkoły sporządza z zaistniałej sytuacji notatkę służbową.
5. Jeśli zaistniała sytuacja w jakikolwiek sposób dotyczyła dziecka uczęszczającego do placówki dyrektor szkoły/ zastępca dyrektora/ PO/ pedagog szkolny / psycholog szkolny informują o zaistniałej sytuacji rodziców/ prawnych opiekunów dziecka

OSOBA ZACHOWUJĄCA SIĘ NIEWŁAŚCIWIE

1. Każdy pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osób trzecich przebywających na terenie szkoły stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o jej opuszczenie i o ile to możliwe zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę. **W przypadku gdy zachowania osób trzecich zagrażają zdrowiu, życiu uczniów lub mają charakter demoralizujący, osoba interweniująca wzywa pomoc i podejmuje działania mające na celu odizolowanie uczniów, którzy są świadkami zdarzenia, od osób niepożądanych.**
2. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły lub jego zastępca zawiadamia policję,

3. W przypadku niemożności poinformowania o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły lub jego zastępcy pracownik interweniujący zawiadamia policję,
4. Interweniujący pracownik szkoły sporządza z zaistniałej sytuacji notatkę służbową.
5. Jeśli zaistniała sytuacja w jakikolwiek sposób dotyczyła dziecka uczęszczającego do placówki dyrektor szkoły/ zastępca dyrektora/ PO/ pedagog szkolny / psycholog szkolny informują o zaistniałej sytuacji rodziców/ prawnych opiekunów dziecka

KATEGORYCZNIE ZABRANIA SIĘ UDZIELANIA JAKICHKOLWIEK INFORMACJI DOTYCZĄCYCH DZIECKA OSOBOM NIE BĘDĄCYM PRAWNYMI OPIEKUNAMI, WŁĄCZNIE Z INFORMACJAMI, KTÓRE UMOŻLIWIŁYBY LUB UŁATWIŁY KONTAKT OSÓB TRZECICH Z UCZNIEM [np. godziny zakończenia zajęć w danym dniu, aktualne miejsce przebywania dziecka, wyniki w nauce i zachowaniu]

2.4. Procedura postępowania w przypadku próby odbioru dziecka z przedszkola lub świetlicy szkolnej przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby uprawnione, które nie mogą zapewnić dziecku należytej opieki (BEZPIECZNY ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOLA, ŚWIETLICY SZKOLNEJ)

< 25 >

< 25 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH, OSOBY UPRAWNIONE, KTÓRE NIE MOGĄ ZAPEWNIĆ DZIECKU NALEŻYTEJ OPIEKI

Przez osoby, które nie mogą zapewnić dziecku należytej opieki należy rozumieć osoby pod wpływem środków psychoaktywnych takich jak: alkohol, dopalacze, narkotyki oraz osoby wykazujące silne wzburzenia emocjonalne, zachowujące się agresywnie. W dalszej części procedury zwane są osobami niewłaściwymi.

1. Nauczyciel pełniący opiekę nad dzieckiem nie może przekazać dziecka pod opiekę osoby niewłaściwej,
2. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dziecka/dzieci poprzez odseparowanie go/ich od osoby niewłaściwej. **Jeśli wymaga tego sytuacja (osoba niewłaściwa zachowuje się agresywnie, panujący rozgardiasz utrudnia wyegzekwowanie od dzieci wykonywanie poleceń) i o ile to możliwe prosi o pomoc innego pracownika szkoły,**
3. O ile to możliwe niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego/dyrektora szkoły lub jego zastępcę/PO
4. Prosi osobę niewłaściwą o opuszczenie terenu szkoły,
5. Jeśli osoba niewłaściwa nie reaguje, zachowuje się agresywnie lub zaprzecza podejrzeniom, że jest pod wpływem środków psychoaktywnych i nie chce opuścić terenu szkoły, nauczyciel lub wezwany/poinformowany pracownik wzywa policję.
6. Nauczyciel lub pedagog powiadamia drugiego z rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby upoważnionej,
7. Jeśli nie udaje się skontaktować z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem nauczyciel pełni opiekę nad dzieckiem i po upływie 15 min podejmuje drugą próbę. W

przypadku gdy sytuacja ma miejsce w czasie, w której przedszkole/ świetlica szkolna zostaje zamknięta nauczyciel nie podejmuje drugiej próby,

8. Jeśli druga próba jest bezskuteczna lub czas pracy przedszkola/świetlicy nie pozwala na podjęcie drugiej próby nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły lub jego zastępcę/PO.
9. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu:
 - podejmuje ponowną próbę skontaktowania się z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem lub,
 - zawiadamia policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem,
10. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową,
11. Jeśli kontakt z drugim rodzicem był bezskuteczny o sytuacji informuje go pisemnie przy pomocy dziennika elektronicznego,
12. Nauczyciel wychowawca obejmuje wnikliwym monitoringiem zachowanie dziecka, ewentualne niepokojące zachowania się dziecka i spostrzeżenia konsultuje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
13. W przypadku powtarzających się sytuacji próby odbioru dziecka przez osobę niewłaściwą lub dalszych niepokojących sygnałów zaobserwowanych podczas monitoringu dziecka dyrektor szkoły podejmuje decyzję o sporządzeniu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną do GOPS lub Sądu Rodzinnego.

2.5. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania z przedszkola lub świetlicy szkolnej dziecka, które nie może samodzielnie opuścić placówki (DZIECKO NIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA, ŚWIETLICY SZKOLNEJ)

< 26 >

< 26 >

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA Z PRZEDSZKOLA LUB ŚWIETLICY SZKOLNEJ DZIECKA, KTÓRE NIE MOŻE SAMODZIELNIE OPUŚCIĆ PLACÓWKI

Przez dziecko, które nie może samodzielnie opuścić placówki należy rozumieć wszystkie dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia oraz dzieci, które ukończyły siódmy rok życia, jednak ich rodzice na deklaracji przyjęcia dziecka do przedszkola, świetlicy szkolnej nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczanie placówki przez dziecko.

1. Jeśli wymaga tego sytuacja nauczyciel otacza sferę emocjonalną dziecka szczególną opieką.
2. Po upływie 5 min. od planowego zakończenia pracy placówki podejmuje telefoniczną próbę kontaktu z rodzicem, prawnym opiekunem dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i prosi o natychmiastowe przybycie (rodzica, opiekuna prawnego, osoby upoważnionej) w celu odebrania dziecka.
3. W przypadku gdy próby kontaktu telefonicznego są bezskuteczne **(należy podjąć próbę kilkukrotnego kontaktu telefonicznego z obojgiem rodziców w ciągu 5 min.)** lub rozmówca odmówi natychmiastowego zorganizowania odbioru dziecka nauczyciel informuje o sytuacji dyrektora szkoły lub jego zastępcę/PO.
4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca/ PO podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu:
 - a. podejmuje ponowną próbę skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub,
 - b. zawiadamia policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem.
5. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową.
6. Nauczyciel wychowawca obejmuje wnikliwym monitoringiem zachowanie dziecka, ewentualne niepokojące zachowania się dziecka i spostrzeżenia konsultuje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
7. W przypadku powtarzających się sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola/świetlicy szkolnej lub dalszych niepokojących sygnałów zaobserwowanych podczas monitoringu dziecka dyrektor szkoły podejmuje decyzję o sporządzeniu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną do GOPS lub Sądu Rodzinnego.

2.6. Procedura funkcjonowania anonimowej skrzynki na sygnały dotyczące bezpieczeństwa szkoły (ANONIMOWA SKRZYNKA NA SYGNAŁY)

< 27 >

< 27 >

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA ANONIMOWEJ SKRZYNKI NA SYGNAŁY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA SZKOŁY:

1. Anonimowa skrzynka na sygnały ma za zadanie umożliwić rodzicom i uczniom sygnalizowanie zagrożeń występujących bądź mogących wystąpić w ZSP im. Mikołaja Kopernika w Nidku w celu zwiększenia bezpieczeństwa.
2. Anonimowa skrzynka na sygnały znajduje się w przedsionku
3. Skrzynka znajduje się w miejscu nieobjętym monitoringiem szkolnym.
4. Anonimowa skrzynka nie służy do składania skarg i zażaleń.
5. Skrzynka będzie otwierana codziennie o godz. 12:00 w celu zapoznania się z jej zawartością przez jednego z członków zespołu nauczycieli odpowiedzialnych za anonimowe sygnały dotyczące bezpieczeństwa w skład której wchodzi: pedagog, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora ZSP w Nidku.
6. Powołana grupa podejmuje decyzję jakie działania należy podjąć aby rozwiązać zasygnalizowany problem.
7. Treść sygnałów będzie spisana w rejestrze anonimowej skrzynki i będzie przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego liczonego od daty zarejestrowania .
8. Z treścią bardzo niepokojących sygnałów zostaje zapoznany Dyrektor, który podejmuje decyzję mającą na celu rozwiązanie zasygnalizowanych problemów.

Jeśli uczeń posiada informacje dotyczące posiadania przez innego ucznia znajdującego się na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych (noży, scyzoryków, pałek, prętów, długich śrubokrętów, broni, kastetów, brzytw, rurek) lub podejrzanych substancji, powinien natychmiast przekazać ją najbliższemu pracownikowi szkoły! (uruchomiona zostaje procedura nr 11)

Rozdział 4

Obszar III - Zasady i sposoby dokumentowania, udostępniania, przechowywania i aktualizowania standardów oraz dokumentacji ochrony małoletnich

1. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane. Wskaźniki realizacji standardu:
 - a. Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany jak najszybciej po jego wystąpieniu.
 - b. Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także szczegóły dotyczące incydentu.
 - c. Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.
 - d. Dokumentacja powinna zawierać wszystkie dokumenty sporządzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Przechowywanie dokumentacji:
 - a. Dokumentacja powinna być przechowywana w opisanej teczce „Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich w roku szkolnym”, w której zakładane są imienne teczki uczniów w związku ze zgłoszonym incydemtem wobec dziecka doznającego krzywdy.
 - b. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.
 - c. Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wymagany przez prawo (5 lat po ukończeniu szkoły przez małoletniego).
 - d. Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą.
 - e. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone i regularnie tworzone ich kopie zapasowe.

- f. Wszystkie dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji zewnętrznych tj. Prokuratura, Sąd Opiekuńczy (w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).

3. Dostęp do dokumentacji:

- a. Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służby.
- b. Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji, na przykład ze strony rodziców czy prawników, powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

2. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304),
 - 2) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c Ustawy, o której mowa w ust.1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonują dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.
6. W przypadku aktualizacji standardów, zmiany wprowadza się w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

3. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie szkoły oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
2. Treść oświadczenia dla personelu stanowi załącznik do Standardów (Załącznik nr 3) .
3. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji (kto) na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Monitoring poziomu realizacji i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, przepisów prawa, obserwację, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz poprzez konsultacje z organami szkoły.
6. Zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do zapoznania z nimi wszystkich pracowników, rodziców i wychowanków.

4. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są ogólnodostępne dla personelu, małoletnich i ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://zspnidek.pl> Egzemplarz wydrukowany jest możliwy do wglądu, w dowolnym momencie, w sekretariacie szkoły.
3. Wersja skrócona Standardów (wersja dla uczniów) dostępna jest na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i zobowiązanie do stosowania poświadcza złożeniem odpowiedniego oświadczenia – załącznik nr 3
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami każdorazowo na pierwszym w roku szkolnym zebraniu nauczyciela z opiekunami (chyba, że dokument ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Zapoznanie się z dokumentem, każda osoba potwierdza podpisem na liście obecności – załącznik nr 4. W przypadku nieobecności opiekuna na zebraniu, zobowiązany jest on dostarczyć wychowawcy klasy/grupy oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w terminie do 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem e- dziennika Vulcan informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
6. Nauczyciele, mają obowiązek zapoznawania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
7. Zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, opiekunom i małoletnim Dyrektor Szkoły.
8. W widocznym miejscu w placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat uzyskania pomocy w trudnej sytuacji , w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
9. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji , które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.

Załączniki

1. Niebieska karta A

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów</i>						

domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ 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 (wymień jakie)						
Inne ³⁾ 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 (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			

Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

[illegible]

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

3) podkreślić rodzaje zachowań

2. Niebieska karta B

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie 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: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspakajanie 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 przewyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe 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 Przestępstwem** – 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 zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

- **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. **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). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **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.
- **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).

3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w placówce przez pracownika

Załącznik do procedury określającej zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności miejscowość, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w placówce przez rodziców / prawnych opiekunów

.....
miejscowość, data

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Zespole Szkolno- Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nidku.

Lp.	Imię i Nazwisko Ucznia	Imię i Nazwisko Opiekuna	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			