



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

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH -  
STANDARDY**

## Spis treści

1. Preambuła
2. Słownik
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka
7. Zasady ochrony danych osobowych dziecka
8. Zasady dostępu dziecka do Internetu
9. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
10. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
11. Procedury w przypadku używania przez uczniów szeroko rozumianych środków psychoaktywnych
12. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia
13. Procedura w przypadku zaburzeń odżywiania
14. Procedura w przypadku zaburzeń lękowych
15. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze
16. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia
17. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia
18. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.
19. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa
20. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów
21. Procedura zachowań w przypadku zamachu terrorystycznego
22. Procedura współpracy z policją
23. Procedury współpracy szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną
24. Monitoring stosowania polityki
25. Przepisy końcowe
26. Wzory dokumentów, załączniki
  - a) Tabela „Obszary ryzyka”
  - b) Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”
  - c) Schemat pytań „Ocena ryzyka”



## PREAMBUŁA

Zgodnie z *Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) w każdym podmiocie pracującym z dziećmi od 15 lutego 2024 r. powinny zostać wdrożone standardy ochrony małoletnich (dalej zwane także: standardami ochrony dzieci). To zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka (czyli osoby poniżej 18. roku życia) w centrum działań i wartości instytucji. Zasady te pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci. Skuteczne wprowadzenie standardów ochrony dzieci sprawia, że każdy pracownik wie, jak reagować, gdy dziecku może dziać się krzywda, bo zna obowiązujące przepisy prawa i przyjęte w instytucji procedury postępowania. Aby prawidłowo rozpoznać sytuację, w której zagrożone jest dobro dziecka, potrzebna jest wiedza na temat tego, czym jest krzywdzenie dzieci i jakie mogą być jego symptomy oraz konsekwencje.

## SŁOWNIK

1. Pracownikiem szkoły w rozumieniu niniejszej procedury jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z uczniami, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (m.in. różne formy instytucjonalnej opieki nad dzieckiem).
4. Inna osoba - osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie osoby małoletniej należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika placówki) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozróżnienie form przemocy:

**Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp.

**Przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań wykraczające poza jego możliwości, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Przemoc ekonomiczna** – z przemocą ekonomiczną mamy do czynienia, gdy jedna osoba podejmuje takie działania wobec drugiej, które prowadzą do posiadania kontroli nad jej możliwościami nabywania, utrzymywania i używania środków finansowych oraz materialnych.

**Przemoc cyfrowa** (inaczej cyberprzemoc) to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii takich jak wszelkiego typu urządzenia multimedialne, Internet, media społecznościowe czy komunikatory internetowe.

**Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu

bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole** – dyrektor placówki, a w razie konieczności osoba lub zespół osób wyznaczona/-ny przez dyrektora.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
9. **Zespół interdyscyplinarny** to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizacji zapisów wynikających z ustawy dot. przeciwdziałania przemocy domowej. W skład ww. zespołu wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych, jak również kuratorzy sądowi, prokuratorzy i inni przedstawiciele instytucji działających w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
10. **Zespół interwencyjny** – to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach, którego celem jest wypracowanie rozwiązania mającego na celu szeroko rozumianą pomoc małoletniemu. W skład zespołu wchodzi: dyrektor i/lub vice dyrektor, osoba odpowiedzialna za realizację w placówce polityki ochrony małoletnich (jeśli została taka wyznaczona, przedstawiciel zespołu), psycholog i/lub pedagog szkolny, nauczyciele uczący małoletniego i wychowawca, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 1.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

## Rozdział II

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 1.

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

#### § 2.

1. Pedagog/psycholog/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### § 3.

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

#### Standardy ochrony dzieci w placówkach oświatowych

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### § 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.



## § 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 6.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.

#### § 7.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 8.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 9.

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

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

a. pod nadzorem nauczyciela informatyki na zajęciach komputerowych;

#### Standardy ochrony dzieci placówkach oświatowych

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

c. za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela informatyki, nauczyciel informatyki ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel informatyki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

4. W miarę możliwości nauczyciel informatyki przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

#### § 10.

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

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§ 11.**

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektor\ a jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.

2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny/a za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Wicedyrektor przeprowadza wśród pracowników placówki raz rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

5. Wicedyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

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

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12.**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

## Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim

### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

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

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

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

### 3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
- f) decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
- g) uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
- h) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
- i) pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- j) pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- k) pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

- l) pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- m) pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
- n) pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

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

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

5. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc zgodną z instrukcją jej udzielania.

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

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

8. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

- a) Nie można ucznia popychać, bić, szturczać, itp.
- b) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
- c) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- d) Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

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

- a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- d) przytrzymanie dziecka w sytuacji agresji lub autoagresji, kiedy to zagraża bezpieczeństwu jego lub innych.

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

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

12. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, obie strony zobowiązane są do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych

stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.



## Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych informacji o dziecku ani jego opiekunie.
3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych. W przypadku wyrażenia zgody pracownik szkoły podaje przedstawicielowi danego podmiotu dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
  - a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli różnych podmiotów zewnętrznych z dziećmi.
  - b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom podmiotów zewnętrznych o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  - c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom podmiotów zewnętrznych o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
3. W celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego można udostępnić wybranym podmiotom zewnętrznym wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

## Zasady dostępu dziecka do Internetu.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela/nauczycielki - osoby do tego wyznaczonej.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Uczeń korzystający z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) firewall.
10. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
12. Informacje o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
13. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **rozdziale V niniejszej** polityki.

## Procedura rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, takie jak:

- a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- o) używa środków psychoaktywnych;
- p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) uczeń ucieka z domu;
- t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- u) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;

- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni; 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- g) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- h) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- i) wypowiada się niespójnie;
- j) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- k) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- l) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku dziecka posiadającego stosowną dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego nakładającą na placówkę organizację szczególnych pracownicy placówki zobowiązani są do zapewnienie uczniowi wsparcia i pomocy dostosowanych do aktualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych dziecka.

6. Szczegółowe postępowanie określają procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

## *Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka*

### Wstęp

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek wdrożenia działań opisanych w ramach procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia życia oraz sporządzenia stosowanej dokumentacji.

### Zasady ogólne

#### **A) POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:**

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi lub pedagogowi pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia - sprawcy.
5. Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

#### **B) POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO:**

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

### Zasady szczegółowe

#### **1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie**

W przypadku podejrzenia, że uczeń:

- a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz zawiadomić policję.

- b) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- c) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
- d) doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- e) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze; w przypadku powtarzającej się przemocy należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- f) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **PROCEDURY W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SZEROKO ROZUMIANYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH**

I. W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ SZKOŁY UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, UPRAWIA NIERZĄD BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI:

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

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

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

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

1. Nauczycielka/nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub pedagoga, psychologa.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, zapewnia opiekę pielęgniarki, jeśli jest obecna w szkole.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielania pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji

decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
8. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji

### **III. W PRZYPADKU GDY NA TERENIE SZKOŁY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK, POWINIEN PODJĄĆ DZIAŁANIA:**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do przyjazdu policji. Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić do kogo dana substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przejeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

### **IV. W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK, POWINIEN PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE KROKI:**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę 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. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która



przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. 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).

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNI**

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

A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

2. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei;
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów;
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań;
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.;
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

3. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia;
- przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia;
- przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły;
- ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią.

B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
- informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców;
- przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji);
- Zobowiązują rodziców do zgłoszenia się z dzieckiem do lekarza psychiatry.

C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą

1. Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ta rodzica/opiekuna prawnego.
- Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
- W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
- Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

## **PROCEDURA W PRZYPADKU ZABURZEŃ ODŻYWIANIA**

1. W przypadku zgłoszenia przez rodziców lub osoby trzecie podejrzenia zaburzeń odżywiania u ucznia należy podjąć działania obserwacyjne ze strony wychowawcy klasy oraz nauczycieli uczących dziecko.

2. Sygnały alarmowe, na które trzeba zwrócić uwagę to:

- Izolowanie się z jedzeniem – szczególnie podczas posiłków na stołówce lub w toalecie;
- Ograniczanie jedzenia w szkole;
- Wyrzucanie jedzenia;
- Spędzanie przerw w toalecie – częste chodzenie do toalety i długi czas tam spędzony;
- Nagła zmiana stylu ubierania się – gdy zamiast ubrań we właściwym dla danej osoby rozmiarze, zaczyna nosić te o kilka rozmiarów większe, workowate;
- Nadmierne zaangażowanie w ćwiczenia, bądź całkowita z nich rezygnacja;
- Widoczne wahania wagi;
- Izolacja od grona rówieśników;
- Rozkojarzenie, pogorszenie się koncentracji na lekcjach.

3. W przypadku zauważeni powyższych symptomów należy:

- a) Zgłosić swoje podejrzenie władzom Szkoły oraz do pedagoga i psychologa szkolnego, a także powiadomić rodziców ucznia;
- b) W przypadku potwierdzenia się podejrzeń zaproponować pomoc psychologiczną oraz dietetyka;
- c) Nawiązać głębszą współpracę w rodzicami, poznać środowisko ucznia;
- d) W przypadkach skrajnych (zagrożenia dla zdrowia, życia) zaproponować pomoc w nauce, indywidualne nauczanie.

II. W przypadku pojawienia się takiej sytuacji w szkole zaleca się przeprowadzenie warsztatów, pogadanek na temat zaburzeń odżywiania -ED- (anoreksja, bulimia, otyłość) zarówno dla uczniów, jak i nauczycieli i rodziców.

## **PROCEDURA W PRZYPADKU ZABURZEŃ LĘKOWYCH**

Zaburzenia lękowe stają się coraz częstszym problemem wielu uczniów w szkołach. Postawienie rozpoznania stanowi pierwszy krok do udzielenia pomocy dziecku, które nie radzi sobie z niepokojem i lękiem. Praca z dzieckiem nie może jednak ograniczać się do leczenia i terapii w poradni zdrowia psychicznego. Ogromną rolę w procesie odgrywa również szkoła, bo to tam dziecko spędza ogromną ilość czasu.

W przypadku zauważenia poniższych symptomów o charakterze somatycznym jak:

- bóle brzucha,
- zawroty głowy,
- wymioty,
- przyspieszony oddech,
- przyspieszone bicie serca,
- zwiększone napięcie mięśniowe,

należy:

- a) Zgłosić swoje podejrzenie władzom Szkoły oraz do pedagoga i psychologa szkolnego, a także powiadomić rodziców ucznia;
  - b) W przypadku potwierdzenia się podejrzeń zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - c) Nawiązać głębszą współpracę w rodzicami, poznać środowisko ucznia;
  - d) W przypadkach skrajnych (zagrożenia dla zdrowia, życia) zaproponować pomoc w nauce, indywidualne nauczanie;
- IV. W przypadku pojawienia się takiej sytuacji w szkole zaleca się przeprowadzenie warsztatów, pogadanek na temat zaburzeń lękowych zarówno dla uczniów jak i nauczycieli i rodziców.

### **Wskazania dla nauczycieli:**

1. Dbanie o dobrostan psychiczny dziecka przez budowanie poczucia bezpieczeństwa, przewidywalności działań w środowisku szkolnym.
2. Indywidualizowane podejście do problemów ucznia przez okazywanie ciepła, zadbanie o właściwe relacje w grupie rówieśniczej i pozycję w klasie.
3. Dostrzeganie i docenianie osiągnięć, postępów, a także wysiłku wkładanego w wykonywanie zadań.
4. Podkreślanie „mocnych stron”, mobilizowanie do pokonywania trudności oraz budowanie pewności siebie poprzez stosowanie pochwał oraz pozytywnych środków wychowawczych.
5. Podnoszenie samooceny oraz motywacji do nauki.
6. Stwarzanie sytuacji dydaktycznych oraz wychowawczych umożliwiających uczniowi przeżycie sukcesu na forum klasy (wykazanie się zdolnościami, umiejętnościami, osiągnięciami).

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia (konkretne wskazania mogą zostać wymienione w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, np. wydłużenie czasu na sprawdzianach czy sprawdzanie wiedzy szkolnej z mniejszej partii materiału, odpowiedzi pisemne zamiast ustnych).
8. Ochrona sfery emocjonalnej poprzez obserwowanie procesu edukacyjnego ucznia i udzielanie pomocy w sytuacjach wywołujących nadmierne napięcie emocjonalne.
9. Docenianie wszelkiej aktywności poznawczej i społecznej.
10. Zachęcanie do pracy w małej grupie (tworzenie projektów).

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Pedagog, psycholog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Wychowawca klasy zawiera z uczniem kontrakt w celu poprawy sytuacji wychowawczej.
6. Uczeń może zostać wezwany na zebranie Szkolnej Grupy Wsparcia lub na indywidualną rozmowę dyscyplinującą z funkcjonariuszami Straży Miejskiej.
7. Gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanych efektów, uczeń może otrzymać upomnienie (pisemne) od wychowawcy klasy, a w następnej kolejności naganę od dyrektora szkoły.
8. W przypadku gdy uczeń nagminnie nie przestrzega regulaminu szkolnego lub jednorazowo za swoje zachowanie otrzymuje –30 pkt. nauczyciel ma prawo w porozumieniu z prawnym opiekunem ucznia i wyrażeniu przez niego zgody na pozostawienie takiego ucznia po jego zajęciach lekcyjnych w szkole do godziny 17:00. Nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora oraz nauczyciela świetlicy lub biblioteki, którzy w tym czasie będą świadczyć pracę. Uczeń przebywający wówczas pod opieką nauczyciela ma obowiązek odrabiania prac domowych, przygotowania się do zajęć lekcyjnych, które odbywać się będą w następnym dniu.
9. Wychowawca może wystąpić do rodzica o przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
10. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA**

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły: przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
5. Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia bądź o wgląd w sytuację rodzinną.



## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
  1. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
  2. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
    - upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
    - upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
  3. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
  4. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
  5. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
  6. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## **PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW ORAZ EGZEKWOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.**

### **Podstawa prawna:**

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

1. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy w ciągu 14 dni od zakończenia nieobecności, powinno ono zawierać dokładne daty nieobecności.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole ponad 7 dni, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą (osobiście lub telefonicznie).
3. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% godzin wynikających z realizacji obowiązku szkolnego, nawet jeśli są one usprawiedliwione przez rodzica, szkoła może złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.
4. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać budynku w czasie pobytu określonego planem lekcji. W razie planowanego wyjścia należy przedłożyć wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły pisemne zwolnienie od rodziców w dzienniczku.
5. W nagłych wypadkach rodzic ma obowiązek osobiście odebrać dziecko i powiadomić o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę, dyrekcję, psychologa lub pedagoga szkolnego. W ostatnich dwóch tygodniach okresu lub roku szkolnego nieobecności powinny być usprawiedliwiane przez rodziców natychmiast (do 2 dni) po zaistnieniu w przeciwnym razie mogą zostać uznane za nieusprawiedliwione i wpłynąć na ocenę z zachowania.
6. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
7. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, mailowo, przez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
8. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt. Osobami upoważnionymi do zwolnienia ucznia są: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja szkoły poprzez wydanie karty zwolnienia ucznia.
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
10. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie informuje o tym fakcie wychowawcę, rodzica np. poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
11. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie

tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym oraz powiadomieniem Sądu Rodzinnego.

12. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA.**

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.
  - Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
  - Zgłosić fakt do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności w szkole do dyrektora,
  - Zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy, jak i ofiary zdarzenia).
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę do dziennika oraz ponosi konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
5. Z rozmowy z uczniem i rodzicem sporządza się notatkę, którą powinien podpisać zarówno uczeń, jak i rodzic.
6. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej wzywana jest pomoc lekarska, a dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję lub do sądu celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

**POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW**

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję)

## PROCEDURA ZACHOWAŃ W PRZYPADKU ZAMACHU TERRORYSTYCZNEGO

Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.

1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE TERRORYZMU  
Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności w celu:

- zastraszenia,
- przymuszenia
- okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak: elektryczność, dostawy wody, opieka medyczna, telekomunikacja, komunikacja miejska. W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko - pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła atakom terroru.

*Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest **zamach bombowy**.* Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych”, natomiast broń palna jest skierowana przez terrorystę w konkretną osobę, porywa się określonego człowieka.

Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu. Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się również matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego, szczególnie bombowego, w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami politycznymi.

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem „incydent bombowy”.

Właściwe zachowanie w przypadku wystąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.  
**ZAPAMIĘTAJ !**

- Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną;
- Jeśli widzisz „bombę”, to ona „widzi” też Ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

## 2. SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM.

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Dlatego zwracaj uwagę na to, co dzieje się w najbliższym otoczeniu, np. podczas zakupów, w podróży, podczas uczestnictwa w imprezach masowych, uroczystościach religijnych i innych miejscach publicznych, gdzie przebywa duża liczba ludzi.

### Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach, tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach poinformuj: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu, Straż Miejską lub Policję (telefony alarmowe - patrz punkt IV).

## 3. JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Oto kilka rad, przygotowanych przez ekspertów z Biura Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji.

Możesz przygotować się na wypadek powstania tego typu zagrożenia w miejscach użyteczności publicznej:

- pomyśl, którędy w pośpiechu można się ewakuować z budynku, metra, sklepu lub innych zatłoczonych miejsc. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne, a przede wszystkim tzw. drogi ewakuacyjne.
- zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, rzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.

Pamiętaj o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków, nie pozostawiać własnego bagażu bez opieki.

Jeżeli jesteś osobą, która dowiedziała się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś natychmiast ten fakt zgłosić:

- służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie - w najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.

**Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.**

Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;

### **Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia „bombowego”**

1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
2. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”.**

- Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, zastosuj się do poleceń Policji.



- Ciekawość jest niebezpieczna - jak najszybciej oddal się od miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji w obiektach publicznych, np. supermarketach, halach widowiskowo - sportowych, kinach, niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.
- W przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie „ratuj” na siłę swojego samochodu - życie jest ważniejsze.
- Powyższe procedury obowiązują także we wszystkich rodzajach transportu publicznego.

#### PODSUMOWUJĄC - PAMIĘTAJ

- Zachowaj spokój i zorientuj się, jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę.
- Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą.
- Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych, powiadom stosowne służby.
- Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.

#### 4. INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH

**999** - Pogotowie Ratunkowe,

**998** - Straż Pożarna,

**997** - Policja

## PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ

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

### **Współpraca w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej**

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

### **Współpraca w zakresie pomocy doraźnej**

1. Pomoc doraźna udzielana szkole ze strony policji opiera się na wymianie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów występujących na terenie szkoły;
2. Wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma

obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym dyrektora szkoły a następnie rodziców lub opiekunów nieletniego;

3. Szkoła w powyższych sytuacjach, podejmuje wobec ucznia środki zaradcze (powiadomienie rodziców, ostrzeżenia ucznia, skierowanie do specjalistów itp.);
4. Gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do wykorzystania przez szkołę w określonej sytuacji, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny powiadamiają policję;
5. Wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły obowiązują „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.”
6. Po przekazaniu sprawy policji dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

### **Współpraca w sytuacjach wymagających nagłych interwencji**

1. Sytuacje wymagające nagłej interwencji występują zawsze, gdy dochodzi do popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat lub w przypadku, gdy któryś z uczniów stał się ofiarą czynu karalnego.
2. Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny w takich sytuacjach, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu.
3. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują następujące etapy postępowania:
  - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły szkolnemu pod opiekę,
  - powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
  - niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły, a jego tożsamość nie jest nikomu znana,
  - zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
4. W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, nauczycieli obowiązują następujące etapy postępowania:
  - udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń,
  - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - powiadomienie rodziców ucznia,
  - niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.
6. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

## **PROCEDURY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

- A. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi:
1. Osobą, która podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej, jest rodzic. Nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor mogą sugerować rodzicowi taką potrzebę.
  2. Decyzje o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania.
  3. Nauczyciel, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania oraz o możliwości otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, na terenie poradni;
  4. Wychowawca wypełnia przygotowany przez poradnię kwestionariusz, potrzebny przy rejestracji ucznia w poradni, jeżeli istnieje konieczność przekazania poufnych informacji, wówczas wychowawca osobiście lub telefonicznie kontaktuje się z osobą badającą ucznia.
  5. Zgłoszenia w poradni dokonuje rodzic (opiekun) ucznia, który następnie zostaje poinformowany o ustalonym terminie.
  6. W wyznaczonym dniu badania rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność.
  7. Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny; rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy.
  8. Jeżeli rodzic udzieli informacji na temat wyników badań czy konsultacji (przekaze opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń;
  9. Rodzic ma prawo do indywidualnego, osobistego kontaktu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną (bez skierowania); na prośbę specjalisty z poradni, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu;

#### Zasady Ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 535).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

### **Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA**

a. Dokument *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* ustanowiony w instytucji, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i uczniów).

b. Oświadczenie o znajomości *Polityki* i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowo zatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą *Polityką*, co potwierdza podpisane oświadczenie.

c. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki*, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości personelu, dzieci uczniów oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

d. Tekst *Polityki* został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. *Polityka* jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i uczniów poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja *Polityki* w formie zrozumiałej dla dzieci.

### **Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL**

a. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z uczniami.

b. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami zostały przyjęte w instytucji – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.

c. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez dyrektora instytucji oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i uczniów) oraz jest aktywnie wdrażany.

d. Personel instytucji posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa uczniów i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

e. Instytucja udostępnia materiały edukacyjne dla uczniów oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.

f. Zajęcia edukacyjne dla uczniów w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo- - profilaktycznego placówki lub innego analogicznego planu realizowanego w instytucji.

g. Instytucja udostępnia uczniom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

h. Instytucja zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### **Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY**

a. Zarówno pracownicy, jak i uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

b. W instytucji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia uczniów lub zagrożenia ich bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego ucznia.

c. 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.

d. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

e. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

### **Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING**

a. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce jest opracowywane raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, uczniów i ich opiekunów.

b. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.

c. Na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony uczniów.



## Rozdział 10 – Przepisy końcowe

Wszystkie procedury i dokumenty dotyczące ochrony małoletnich należy zamieścić na stronie internetowej, tablicy informacyjnej danej jednostki.

Vice-dyrektor jest odpowiedzialna za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników, zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami np. na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań.

Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów.

Radom 06.02.2024 r

Wzory dokumentów, załączniki

Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki= 4, niski= 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Przemoc rówieśnicza				
Wychowanie bez przemocy				
Narzędzia edukacji dzieci				
Polityka ochrony dzieci i procedury				

Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Zagrożenia dzieci w Internecie				

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem

Karta interwencji

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	<b>data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>		
<b>Wyniki interwencji: działa- nia organów wymiaru spra- wiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wyni- kach/ działania placówki/ działania rodziców</b>	<b>data</b>	<b>działania</b>

**Monitoring standardów – ankieta**

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

- a) tak
- b) nie

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

- a) tak
- b) nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

- a) tak
- b) nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

- a) tak
- b) nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika?

- a) tak
- b) nie

6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....

7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....

8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? (odpowiedź opisowa)

.....

Tabela „Obszary ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
Jak rekrutowany jest personel?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają was partnerzy?	Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	Jak pozyskujecie lub generujecie fundusze?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja? dochód?
Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu	Czy partnerzy stwarzają		Czy przy projektowaniu	Jakie technologie	

mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	jakieś ryzyko dla dzieci?		zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

**Schemat pytań „Ocena ryzyka”**

<b>Obszary ryzyka</b>	<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Znaczenie ryzyka</b> Wysokie – średnie – niskie	<b>Jak zredukować ryzyko?</b>	<b>Działania do wdrożenia</b>
<b>personel</b>				
<b>partnerzy</b>				
<b>Współpracownicy</b>				
<b>usługi</b>				
<b>Zewnętrzna komunikacja</b>				
<b>Fundraising</b>				



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a) .....legitymujący (a) się numerem PESEL  
.....oświadczam, że zapoznałem(am) się ze standardami  
ochrony małoletnich obowiązujące w XIII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami  
Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 11 do Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem

Tabela dla uczniów - oświadczam, że znam treść i standardów ochrony małoletnich obowiązujących w XIII Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Radomiu

	<b>Klasa:</b>	<b>Wychowawca</b>
Lp.	Imię i nazwisko	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		