

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

**Szkoła Podstawowa
im. Polskich Noblistów w Wielichowie**

Czerwiec 2024

Spis treści

Wstęp.....	5
Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.....	8
Rozdział 3	
Zasady zapewniające bezpieczną relację między małoletnim, a personelem	9
Rozdział 4	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
Rozdział 5	
Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników.....	14
Rozdział 6	
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, w szczególności zachowania niedozwolone.....	16
I KRYZYSY WYCHOWAWCZE	
1. Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole.....	21
2. Procedury postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole.....	21
3. Procedury postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim.....	22
4. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji.....	23
5. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły.....	23
6. Procedury postępowania w sytuacji palenia papierosów i e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły.....	24
7. Procedury postępowania wobec ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, środka przypominającego narkotyki lub dopalacze.....	24

8. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.....	25
9. Procedury postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.....	25
10. Procedury postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły, cyberprzemocy oraz innych rodzajów przemocy psychicznej.....	26
11. Procedury postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczyciela – atak słowny lub fizyczny.....	26
12. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia wśród uczniów zachowań autodestrukcyjnych.....	26
13. Procedury w przypadku podjęcia próby samobójczej.....	29
14. Procedury w przypadku samobójstwa ucznia na terenie szkoły.....	31
15. Procedury w przypadku ewakuacji szkoły.....	32
16. Procedury postępowania w przypadku pożaru w budynku szkolnym.....	34
17. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.....	34
II SYTUACJA ZAGROŻENIA BOMBOWEGO (TERRORYZM).....	34
18. Procedury postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.....	35
19. Procedury postępowania w przypadku wtargnięcia napastników do szkoły.....	36
20. Procedury postępowania w przypadku zabójstwa.....	38
21. Procedury kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.....	38
Rozdział 7	
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	39
Rozdział 8	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci.....	43
Rozdział 9	
Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	44
Rozdział 10	
Monitoring stosownej POLITYKI.....	47
Rozdział 11	
Przypisy końcowe.....	48

Wykaz załączników:

• Załącznik nr 1 – <i>Notatka służbowa</i>	49
• Załącznik nr 2 – <i>Plan pomocy dziecku</i>	50
• Załącznik nr 3 – <i>Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa</i>	51
• Załącznik nr 4 – <i>Karta interwencji</i>	54
• Załącznik nr 5 – <i>Zawiadomienie o zagrożeniu dziecka</i>	56
• Załącznik nr 6 – <i>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego</i>	58
• Załącznik nr 7 – <i>Oświadczenie o przedmiocie wyrażania zgody (wizerunek dziecka)</i>	60
• Załącznik nr 8 – <i>Procedury na wypadek występowania zagrożeń cyberprzemocy w szkole</i>	61
• Załącznik nr 9 – <i>Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci</i>	65
• Załącznik nr 10 – <i>Ankieta monitorująca dla pracowników</i>	68
• Załącznik nr 11 – <i>Raport z monitoringu</i>	72
• Załącznik nr 12 – <i>Oświadczenie pracowników o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w POLITYCE</i>	73
• Załącznik nr 13 – <i>Oświadczenie rodziców/opiekunów o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w POLITYCE</i>	74

Wstęp

§ 1

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci, pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH jest mowa o:

1. **SZKOLE** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Wielichowie;
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w szkole;
3. **DZIECKU, UCZNIU, WYCHOWANKU, MAŁOLETNIM** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do szkoły;
4. **NIELETNIM** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
5. **PRACOWNIKACH** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

6. **WYCHOWAWCY** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w **szkole**;
7. **RODZICACH** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. **DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć dyrektora **szkoły**;
9. **KRZYWDZENIU** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **PRZEMOC FIZYCZNA** wobec dziecka, czyli przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
 - **PRZEMOC PSYCHICZNA** wobec dziecka, czyli przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
 - **WYKORZYSTYWANIE SEKSUALNE** dziecka, czyli włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
 - **ZANIEDBYWANIE** dziecka, czyli chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności

w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

10. **PROKURATURZE** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
11. **SĄDZIE OPIEKUŃCZYM** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
12. **PRZESTĘPSTWIE** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie Karnym;
13. **PRZEMOCY DOMOWEJ** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 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:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby, lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia, lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
14. **ZAGROŻENIU DOBRA DZIECKA** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
 - zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);

- niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- stosowanie kar fizycznych;
- surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- nieposyłanie dziecka do szkoły;
- niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

15. DEMORALIZACJI – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- naruszanie zasad współżycia społecznego,
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- uprawianie nierzędu.

§ 3

1. W przypadku nieobecności Dyrektora w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba zastępująca Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności pedagoga w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go psycholog/ pedagog specjalny wskazany przez Dyrektora.

3. W przypadku nieobecności psychologa/ pedagoga specjalnego w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go pedagog/ nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci**.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
 - c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

§ 7

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły, w szczególności wobec ucznia:

- 1) Osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa – załącznik nr 1. Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektora.
- 2) W przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba która otrzymała informację zgłasza problem Dyrektorowi i przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.
- 3) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;
- 4) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY – załącznik nr 2. Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub pedagogiem specjalnym - w zależności od potrzeb; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia.
- 6) Osoba wskazana przez Dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

§ 8

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

- 1) Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora; przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.
- 3) Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.
- 4) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1), a następnie Dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka – załącznik nr 3 i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
- 5) W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.

§ 9

1. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora. Przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.
2. Dyrektor informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o:
 - a) posiadanej relacji ze zdarzenia,
 - b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,

c) Dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

3. Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.

4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.

5. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy, nauczyciela lub dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

§ 10

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi Dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 11

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora oraz sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1 - zawierającą opis zaobserwowanych symptomów).

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa, pedagoga specjalnego podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1):

- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
- b) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

- c) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np. placówki świadczącej pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia) - PLAN POMOCY dziecku określa załącznik nr 2;
- d) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
- e) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
- f) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.

W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego (załącznik nr 5).

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury oraz w porozumieniu z Zespołem Interdyscyplinarnym uruchomić procedurę Niebieskiej Karty.

§ 12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

1. przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji, informuje o sprawie dyrektora oraz pedagoga lub psychologa oraz wychowawcę;
2. ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
3. w towarzystwie dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
4. w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury oraz w porozumieniu z Zespołem Interdyscyplinarnym uruchomić procedurę Niebieskiej Karty;
5. jeśli sprawa nie została zgłoszona do Zespołu Interdyscyplinarnego, wówczas osoba wskazana przez Dyrektora monitoruje sytuację.

§ 13

1. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, Dyrektor lub wskazany przez niego

pracownik informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego lub zakłada Niebieską Kartę.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, a następnie Dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – załącznik nr 3 lub zakłada Niebieską Kartę.

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1), którą przekazuje Dyrektorowi.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

§ 14

1. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc domową. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

2. W przypadku założenia Niebieskiej Karty, pedagog szkolny, który jest członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego monitoruje dalszy przebieg sprawy w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej.

Rozdział 5

Procedury postępowania

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 15

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić strony konfliktu,

- c) wyciszyć emocje uczestników zdarzenia
- d) jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej - pielęgniarki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy.
W przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
- e) jeśli sytuacja tego wymaga- zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny
- f) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora, przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1).

2. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Z uczniem - sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem - sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY (załącznik nr 2).

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego przez nieletniego, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, a następnie Dyrektor niezwłocznie składa na policję, lub do Sądu Rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego (załącznik nr 6).

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1).

§ 16

1. W przypadku, gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

- a) zawiadamia o sprawie wychowawcę;
- b) wychowawca przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń. Wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (zał. nr 1);

- c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach;
- d) jeśli wymaga tego sytuacja, wychowawca przekazuje sprawę psychologowi lub pedagogowi.

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

§ 17

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 18

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

2. Relacje personelu z dziećmi.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

3. Komunikacja z dziećmi.

- a) w komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
- b) słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;

- c) nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- d) nie wolno ujawniać ci informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
- e) podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- f) szanuj prawo dziecka do prywatności (jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe);
- g) nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej: zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- h) zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;

4. Działania z dziećmi.

- a) doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) unikaj faworyzowania dzieci;
- c) nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
- d) nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów dziecka);

- e) nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- f) nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka, nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków);
- g) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem.

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

- a) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- d) Nie angażuj się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

- e) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- f) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub/i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- g) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.
- h) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakty poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- a) Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest librus lub inna ustalona wspólnie forma komunikacji.
- b) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- c) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

7. Bezpieczeństwo online.

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

§ 19

1. W naszej szkole nie ma zgody na przemoc ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną, ani cyberprzemoc.

2. Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

3. Zachowania POZYTYWNE

- w komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają;
- słuchaj innych, gdy mówią;
- pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj;
- stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada;

jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:

1. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
2. Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA).
3. Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
4. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
5. Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

- szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek;
- jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj;
- szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości;
- unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje;

4. Zachowania NEGATYWNE

- nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
- nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody;
- nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek;
- jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH.

§ 20

I. KRYZYSY WYCHOWAWCZE

1. Procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole

1. Wychowawca sprawdza i analizuje nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów.
3. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności ucznia od rodziców, wychowawca klasy kontaktuje się telefonicznie lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza rozmowę w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności dziecka w szkole.
4. W przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy z wychowawcą i powtarzania się niepokojących faktów, wychowawca przekazuje tę informację do pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny interweniuje w sposób adekwatny do sytuacji. Poprzez konsultację z rodzicem lub wysłanie pisma z ostrzeżeniem dotyczącym upomnienia, jakie dyrektor może wysłać Rodzicom, obciążając ich kosztami wysyłki.
6. Pisemne upomnienie Dyrektora szkoły do wykonania obowiązku zapewnienia uczniowi regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i obciążenie rodziców kosztami wysyłki.

7. W przypadku dalszego niepodjęcia przez rodziców współpracy i nieobecności dziecka, Dyrektor przekazuje informacje na ten temat Organowi Prowadzącemu Szkołę.

2. Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole.

1. W przypadku zgłoszenia złego samopoczucia przez ucznia, wychowawca lub nauczyciel kieruje go do pielęgniarki szkolnej, która udziela mu pierwszej pomocy.

2. W przypadku nieobecności pielęgniarki, wychowawca decyduje o dalszym przebiegu wydarzeń.

3. Jeśli wymaga tego sytuacja, pielęgniarka powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, aby odebrali go ze szkoły lub ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, rodziców powiadamia wychowawca.

4. Uczeń oczekuje na przyjazd rodziców w gabinecie pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub w świetlicy szkolnej.

5. Jeśli stan ucznia wymaga pomocy lekarza, dyrektor, pielęgniarka lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.

6. Chorego ucznia ze szkoły może odebrać rodzic/opiekun prawny.

3. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski, każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wzywa pielęgniarkę szkolną - w zależności od sytuacji - zawiadamiając zaraz potem dyrektora/wicedyrektora.

3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

4. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/wicedyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy.

5. Jeśli nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o dalszym działaniu, prosząc o pomoc innych pracowników szkoły.

6. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

7. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców.
8. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
9. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
12. Szkolna komisja powypadkowa sporządza protokół z wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

4. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (agresywne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenie nauczyciela).

1. Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu szkoły i wynikających stąd konsekwencji.
2. Nauczyciel wpisuje informację o zachowaniu do e-dziennika.
3. Jeżeli uczeń się nie uspokoi, nauczyciel wzywa innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informuje pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia.
6. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
7. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia pedagoga, psychologa, dyrektora/wicedyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
8. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

9. Uczniowi proponowana jest ewentualna pomoc ze strony pedagoga/ psychologa szkolnego.

10. Jeśli wymaga tego sytuacja może zostać wezwana Policja.

5. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły.

1. Sprawę wyjaśnia - przeprowadza rozmowę - nauczyciel dyżurny lub nauczyciel, podczas zajęć którego doszło do zajścia.

2. Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy.

3. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą - wyjaśnia okoliczności zajścia.

4. Wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły i/ lub pedagoga/psychologa szkolnego o zajściu, konsultuje z nim dalsze postępowanie.

5. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, powiadamia rodziców o zachowaniu dziecka, wzywa ich do szkoły i przekazuje rodzicom decyzję dyrektora szkoły o zadośćuczynieniu.

6. Dyrektor szkoły decyduje o dalszym postępowaniu, w zależności od szkodliwości czynu (nakazuje naprawienie szkody lub pokrycie kosztów, a w szczególnych przypadkach powiadamia policję).

7. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

8. Uczeń otrzymuje informację o zachowaniu do e- dziennika.

6. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów oraz e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy/e-papierosy. Następnie zawiadamia wychowawcę klasy.

2. Wychowawca zawiadamia rodziców i pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Uczeń otrzymuje informację o negatywnym zachowaniu do e- dziennika.

4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

5. W sytuacji, gdy uczeń zostaje przyłapany na paleniu papierosów/e-papierosów po raz wtóry, dyrektor może podjąć decyzję o pisemnym poinformowaniu Policji o demoralizującym zachowaniu ucznia. Przekazanie informacji pisemnej Policji przez pedagoga szkolnego.

7. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne. Zakres i formy działalności w tym zakresie objęte są w dokumencie: **„Działania profilaktyczne Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie w zakresie narkomanii”**, który tworzy wraz z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym jedną całość.

Jednakże w przypadku zaistnienia sytuacji:

1. Wychowawca lub osoba interweniująca odizolowuje ucznia, ale nie pozostawia go samego (np. pozostawia go pod opieką pielęgniarki szkolnej lub wzywa pogotowie ratunkowe).
2. Nauczyciel zabezpiecza substancję przypominającą narkotyk, jeśli ta jest dostępna.
3. Powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do natychmiastowego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Dyrektor zawiadamia Policję.
5. Dyrektor przekazuje zabezpieczoną substancję Policji oraz informacje dotyczące zdarzenia.
6. Uczeń i rodzice są kierowani przez pedagoga/psychologa do odpowiednich instytucji udzielających pomocy.
7. Z przeprowadzonych działań wychowawca sporządza notatkę służbową.
8. Uczeń otrzymuje informację o zachowaniu do e- dziennika.

8. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.

1. Konsultacja nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy.
2. Uczeń otrzymuje informację o zachowaniu do e- dziennika.
3. W przypadku powtarzających się sytuacji – powiadomienie rodziców i pedagoga/psychologa szkolnego, którzy podejmują odpowiednie kroki zgodne ze statutem szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

9. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.

Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły wartościowe przedmioty - szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe uczniów.

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.

2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:

- w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą
- w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog/ psycholog.

3. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

4. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia i przeprowadza rozmowę z uczniami w obecności rodziców.

5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

6. Uczeń otrzymuje informację o negatywnym zachowaniu do e- dziennika.

10. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły, cyberprzemoc oraz innych rodzajów przemocy psychicznej

1. Zaistnienie zajścia zgłasza się do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.

2. Zabezpieczenie dowodów w przypadku przemocy online.

3. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkoły i rodziców uczniów obu stron zajścia.

4. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia w obecności pedagoga/ psychologa, a następnie dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców.

5. Objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną poszkodowanego ucznia oraz agresora.

4. Wychowawca powiadamia rodziców.

5. Uczeń otrzymuje informację o zachowaniu do e- dziennika.

6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

7. Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji.

11. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli – atak słowny lub fizyczny.

1. Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.

2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.

3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i następuje opracowanie planu pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkoły.

4. W przypadku znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.

5. Uczeń otrzymuje informację o zachowaniu do e- dziennika.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

12. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wśród uczniów zachowań autodestrukcyjnych.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek natychmiast poinformować członka zespołu interwencyjnego, jeśli zauważy niepokojące zachowania u swojego ucznia, wskazujące na dokonywanie przez niego samouszkodzeń.

A. Procedura reagowania w przypadku samouszkodzenia ucznia dokonanego na terenie szkoły

1. Pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza narzędzie, którym uczeń dokonał samouszkodzenia.
2. Udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej dostosowanej do charakteru samouszkodzenia, wezwanie pielęgniarki szkolnej przy jednoczesnym stałym zapewnieniu uczniowi opieki osoby dorosłej.
3. W sytuacji głębokiego nacięcia czy też zagrożenia życia/zdrowia na skutek dokonanego samouszkodzenia wzywa służby ratownictwa medycznego (112). Informuje osobę będącą członkiem zespołu interwencyjnego o zdarzeniu, zapewniając opiekę dziecku bądź deleguje osoby, które poinformują członka zespołu oraz dyrekcję o sytuacji.
4. Rozmowa dostępnego w szkole członka zespołu interwencyjnego z uczniem na temat zdarzenia.
5. Wstępna ocena kondycji psychicznej przez psychologa/pedagoga szkolnego lub innego członka zespołu interwencyjnego.
6. W przypadku rozpoznania myśli samobójczych:
 - a) członek zespołu interwencyjnego informuje dyrektora o zagrożeniu życia i zdrowia dziecka oraz zawiadamia opiekunów/rodziców dziecka, prosząc ich o niezwłoczne przybycie;
 - b) spisanie oświadczenia z rodzicem, w którym opiekun potwierdza, że został poinformowany o zaistniałym zdarzeniu, zobowiązującego do konsultacji psychiatrycznej i powiadomieniu szkoły o jej rezultacie oraz zapewnieniu opieki psychoterapeutycznej/psychologicznej dziecku;
 - c) w przypadku odmowy ze strony rodzica lub niestawieniu się po dziecko, członek zespołu zawiadamia dyrekcję oraz wzywa służby ratownictwa medycznego.

7. W przypadku braku myśli samobójczych:

a) członek zespołu informuje opiekunów prawnych dziecka o zdarzeniu, prosi ich o przybycie do szkoły;

b) w trakcie spotkania z opiekunem prawnym członek zespołu omawia sytuację związaną z aktem samouszkodzenia ucznia oraz sytuacje mające wpływ na kondycję psychiczną dziecka;

c) spisuje oświadczenie, w którym opiekun potwierdza, że został poinformowany o zdarzeniu i zobowiązuje się do zapewnienia dziecku opieki psychologa/psychoterapeuty.

8. Zaopiekowanie uczniów będących świadkami zdarzenia przez psychologa/pedagoga szkolnego lub dostępnego członka zespołu interwencyjnego. Rozmowa (ok.15 min.) ze świadkami zdarzenia lub klasą przeprowadzona najszybciej jak to możliwe.

9. Przeprowadzenie przez psychologa (lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora) w ciągu miesiąca w klasie ucznia warsztatów psychoedukacyjnych, ukierunkowanych na zapobieganie zachowaniom ryzykownym, poprzez rozwinięcie strategii radzenia sobie w sytuacjach trudnych, regulacji emocji, rozwijania elastyczności psychologicznej.

10. Objęcie wsparciem ucznia przez psychologa/pedagoga szkolnego.

11. Monitorowanie zachowania ucznia przez wychowawcę poprzez obserwację i kontakt z dzieckiem oraz rozmowę z nauczycielami uczącymi.

12. Utrzymanie kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia w celu monitorowania samopoczucia i funkcjonowania ucznia oraz korzystania z pomocy specjalistycznej.

13. Współpraca ze specjalistami zaangażowanymi w proces pomocy dziecku (wg potrzeb).

14. W przypadku braku współpracy rodziców zespół interwencyjny podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego (wgląd w sytuację rodziny) lub innych kroków dostosowanych do sytuacji ucznia.

B. Obecność przewlekłego problemu samouszkodzeń u ucznia

1. Psycholog/pedagog szkolny przyjmuje zgłoszenie od ucznia, pracownika szkoły o zaobserwowaniu zachowań samouszkodzających u ucznia.

2. Poinformowanie zespołu interwencyjnego o zgłoszeniu.

3. Rozmowa psychologa/pedagoga szkolnego z uczniem wokół obecności niepokojących objawów, ocena kondycji psychicznej ucznia. Konsultacja z wychowawcą klasy na temat zachowania i stanu emocjonalnego ucznia.

4. W przypadku rozpoznania myśli samobójczych pedagog/psycholog:

- a) informuje o ich występowaniu dyrektora szkoły;
- b) zawiadamia i wzywa opiekunów dziecka do szkoły, przeprowadza z rodzicem rozmowę wokół zdarzenia;
- c) podpisuje oświadczenie z rodzicem, w którym opiekun potwierdza, że został poinformowany o zaistniałym zdarzeniu, zobowiązującego do konsultacji psychiatrycznej i powiadomieniu szkoły o jej rezultacie oraz zapewnieniu opieki psychoterapeutycznej/psychologicznej dziecku.
- d) w przypadku odmowy ze strony rodzica lub niestawieniu się po dziecko, członek zespołu zawiadamia dyrekcję oraz wzywa służby ratownictwa medycznego

5. W przypadku braku myśli samobójczych:

- a) członek zespołu informuje opiekunów prawnych dziecka o zdarzeniu, prosi ich o przybycie do szkoły;
- b) w trakcie spotkania z opiekunem prawnym członek zespołu omawia sytuację związaną z aktem samouszkodzenia ucznia oraz sytuacje mające wpływ na kondycję psychiczną dziecka;
- c) spisuje oświadczenie, w którym opiekun potwierdza, że został poinformowany o zdarzeniu i zobowiązuje się do zapewnienia dziecku opieki psychologa/psychoterapeuty.

6. Poinformowanie osoby dokonującej zgłoszenia o podjętych działaniach z zachowaniem zasady poufności.

7. Przeprowadzenie przez psychologa/pedagoga w ciągu miesiąca w klasie ucznia warsztatów psychoedukacyjnych, ukierunkowanych na zapobieganie zachowaniom ryzykownym, poprzez rozwinięcie strategii radzenia sobie w sytuacjach trudnych, regulacji emocji, rozwijania elastyczności psychologicznej.

8. Objęcie wsparciem ucznia przez psychologa/pedagoga szkolnego.

9. Spisanie planu bezpieczeństwa na terenie szkoły z uczniem (jeśli jest konieczny).

10. Monitorowanie zachowania ucznia przez wychowawcę poprzez obserwację i kontakt z dzieckiem oraz rozmowę z nauczycielami uczącymi.

11. Utrzymanie kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia w celu monitorowania samopoczucia i funkcjonowania ucznia oraz korzystania z pomocy specjalistycznej.

12. Współpraca ze specjalistami zaangażowanymi w proces pomocy dziecku (wg potrzeb).

13. Procedury w przypadku podjętej próby samobójczej na terenie szkoły.

A. Działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia i akcją ratunkową.

1. Pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia usuwa wszystkie przedmioty, które mogłyby ułatwić ponowną próbę S.
2. Osoba będąca świadkiem próby S pozostaje z uczniem w miejscu popełnienia próby S.
3. Najszybciej jak to możliwe, osoba będąca świadkiem próby S podejmuje pomoc przedmedyczną dostosowaną do charakteru próby S. Pozostając z uczniem, wzywa pomoc – informuje o zdarzeniu najbliższego znajdującego się pracownika szkoły. Następuje uruchomienie działań zespołu interwencyjnego.
4. Osoba z zespołu interwencyjnego wzywa zespół ratownictwa medycznego za pośrednictwem nr alarmowego 112. W razie konieczności osoby udzielające pomocy podążają za wskazówkami dyspozytora, jeżeli tego wymaga stan zdrowia ucznia.
5. W przypadku konieczności zabezpieczenia ran, członek zespołu interwencyjnego wzywa pielęgniarkę szkolną, w wypadku jej nieobecności, pomocy uczniowi udziela członek zespołu interwencyjnego, przeszkolony w pomocy przedmedycznej. Takiej pomocy może udzielić również pracownik, który był świadkiem zdarzenia, o ile posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności.
6. Członek zespołu interwencyjnego dba, aby interwencja przebiegała spokojnie i dyskretnie.
7. W miarę możliwości osoba pozostająca z uczniem lub członek zespołu interwencyjnego zbierają wstępne informacje o okoliczności zdarzenia.
8. Osoby pozostające z uczniem podejmują próbę opuszczenia miejsca i przeprowadzenia ucznia w bezpieczne miejsce/ustronne miejsce (w zależności od stanu ucznia czy wymagań sytuacyjnych).
9. Dyrektor lub wychowawca powiadamiają rodziców/opiekunów ucznia o zdarzeniu.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu właściwy wydział oświaty i wychowania.
11. Dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o zdarzeniu, pod rygorem tajemnicy służbowej.

B. Działania postinterwencyjne ukierunkowane na innych uczniów, podejmowane w sytuacji próby samobójczej ucznia szkoły, niezależnie od miejsca podjęcia próby (szkoła, poza szkołą).

1. Zaopiekowanie się uczniami (oddziaływania indywidualne):
 - a) będącymi świadkami zdarzenia – rozmowa wspierająca indywidualna (ok.15-30 min, w zależności od potrzeb uczniów),
 - b) uczniami, którzy byli w kontakcie z uczniem, który podjął próbę S.

2. Interwencje ukierunkowane na klasę ucznia, który podjął próbę S. (opcjonalnie, w razie potrzeby).
3. Informacja dla społeczności uczniowskiej (na godzinach wychowawczych) o dostępności na terenie szkoły specjalistów, którzy udzielają wsparcia.
4. Identyfikacja uczniów oraz indywidualna opieka nad uczniami w kryzysie.

C. Powrót ucznia do szkoły.

1. Kontakt z rodzicami/opiekunami ucznia w trakcie hospitalizacji w celu przygotowania warunków do powrotu.
2. Dostarczenie przez rodzica/opiekuna informacji/zaświadczenia i zaleceń po hospitalizacji przygotowanych przez zespół leczący ucznia.
3. Podpisanie przez rodzica/opiekuna oświadczenia, w którym deklaruje, że jest świadomy zagrożenia zachowaniami o charakterze samobójczym u dziecka.
4. Przygotowanie w razie potrzeby dokładnego planu przeciwdziałającemu ponownemu podjęciu próby samobójczej.
5. Przygotowanie klasy na powrót ucznia wg scenariusza (opcjonalnie).
6. Spotkania ucznia z psychologiem szkolnym w celu udzielania wsparcia na terenie szkoły.
7. Współpraca ze specjalistą zdrowia psychicznego, opiekującym się uczniem poza szkołą (opcjonalnie).
8. Monitorowanie zachowania i samopoczucia ucznia przez wychowawcę oraz specjalistów poprzez obserwację, rozmowy na temat funkcjonowania ucznia w szkole z nauczycielami uczącymi, rozmowy z rodzicami/opiekunami.

14. Procedury postępowania w przypadku samobójstwa ucznia na terenie szkoły.

A. Działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia i akcją ratunkową.

1. Powiadomienie Dyrekcji szkoły i zespołu interwencyjnego o zdarzeniu.
2. Powiadomienie o zdarzeniu odpowiednich służb za pośrednictwem numeru alarmowego 112.
3. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przez zespół interwencyjny do czasu przybycia policji i zespołu ratownictwa medycznego.
4. Powiadomienie rodziców ucznia o zdarzeniu przez dyrektora.
5. Powiadomienie organu zarządzającego placówką (odpowiedniego wydziału oświaty i wychowania) o zdarzeniu przez dyrektora szkoły.

6. Uruchomienie procedury postinterwencyjnej – powiadomienie psychologa szkolnego i wychowawcy klasy przez członka zespołu interwencyjnego o zdarzeniu na terenie szkoły. Przekazanie wszystkich informacji dotyczących zdarzenia umożliwiających przeprowadzenie interwencji w klasie ucznia.

7. Zwołanie przez dyrektora spotkania dla pracowników szkoły w celu przekazania informacji o zdarzeniu. Przygotowanie informacji, które zostaną przekazane klasie ucznia, pozostałym uczniom i rodzicom uczniów. Komunikat powinien zawierać informacje o miejscu ewentualnej pomocy psychologicznej i zachęcać do skorzystania z niej. Pracownicy szkoły powinni uzyskać informację do kogo mogą zwrócić się o wsparcie i pomoc w przypadku takiej potrzeby.

B. Działania postinterwencyjne ukierunkowane na innych uczniów, podejmowane w sytuacji samobójstwa ucznia szkoły, niezależnie od miejsca śmierci (szkoła, poza szkołą).

1. Otoczenie opieką przez członka zespołu interwencyjnego lub interwenta kryzysowego uczniów będących bezpośrednimi świadkami zdarzenia.

2. Zaopiekowanie się przez członka zespołu interwencyjnego lub interwenta kryzysowego uczniami, którzy byli w kontakcie z uczniem, który popełnił samobójstwo lub ze zidentyfikowanych grup ryzyka.

3. Przekazanie informacji dla społeczności uczniowskiej przez wychowawców (na godzinach wychowawczych) o dostępności na terenie szkoły specjalistów udzielających wsparcia.

4. Zajęcia grupowe w klasie ucznia (obligatoryjne) przeprowadzone przez dwóch specjalistów spoza szkoły ukierunkowane na uporządkowanie faktów, radzenie sobie z wiadomością o samobójstwie oraz wspomaganie rozpoczynającego się procesu żałoby; edukacji na temat miejsc gdzie mogą uzyskać wsparcie.

5. Przeprowadzenie przez psychologa/pedagoga lub wyznaczoną przez dyrektora osobę rozmów na lekcjach wychowawczych dotyczącej tematu śmierci samobójczej, ze szczególnym uwzględnieniem konsekwencji dla pozostałych osób, takich jak trudne emocje, żałoba, i sposoby jej przeżywania.

6. Identyfikacja uczniów w kryzysie oraz indywidualna opieka nad uczniami w kryzysie.

7. Monitorowanie zachowania i samopoczucia uczniów przez nauczycieli, specjalistów.

15. Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły.

2. Niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka.
3. W pierwszej kolejności ewakuowane są osoby z pomieszczeń zagrożonych.
4. W dalszej kolejności ewakuuje się osoby poczynając od najwyższej kondygnacji, ruch rozpoczynają osoby o ograniczonych zdolnościach poruszania się, strumień ruchu zamykają osoby sprawne fizycznie.
5. Ewakuacja odbywa się zgodnie z opracowaną instrukcją organizacji i przebiegu ewakuacji.
6. Nauczyciel powinien uporządkować grupę w ten sposób, aby bezpośrednio za nim znajdowały się osoby najsłabsze fizycznie, grupę zamykają odpowiedzialni uczniowie, którzy mogą, w razie potrzeby, wesprzeć słabszych.
7. Nie należy bez potrzeby otwierać okien i drzwi.
8. Pomieszczenia opuszczane nie powinny być zamykane na klucz.
9. Po zakończeniu ewakuacji opiekun grupy zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności.
10. W razie podejrzenia, że ktoś mógł pozostać w strefie zagrożonej, należy powiadomić służby ratownicze.

16. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły.

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (dzwonek długi, dzwonek krótki, dzwonek długi, przerwa 5 sekund- trzykrotnie)
4. W przypadku uszkodzenia instalacji elektrycznej alarm ogłasza się słownie powtarzając trzykrotnie zwrot „Alarm-pożar”, używając również dzwonka ręcznego.
5. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
6. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku. UWAGA! Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować! Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!
7. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej. Ewakuacja odbywa się zgodnie z procedurami.
8. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

9. Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

10. Dyrektor zleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.

11. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.

12. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.

13. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.

14. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne, wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji, należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.

15. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.

16. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

17. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego.

3. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.

4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę

5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.

6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-em w Grodzisku Wlkp.

7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Grodzisku Wlkp.

II SYTUACJA ZAGROŻENIA BOMBOWEGO (TERRORYZM)

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby

Jeżeli jest to informacja telefoniczna: – słuchaj uważnie, – zapamiętaj jak najwięcej, – jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje, – zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, – nigdy nie odkładaj pierwszych słuchawki, – jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer, – jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.

2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
3. Zaalarmuj dyrektora szkoły.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją:

1. Ewakuacja z miejsca zagrożenia oraz powiadomienie dyrektora

- Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
- Należy opuścić zagrożony rejon, zabierając rzeczy osobiste (przede wszystkim plecaki i torebki).

2. Powiadomienie odpowiednich służb:

- Do czasu przybycia Policji lub innych służb należy, w miarę istniejących możliwości, zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
- Po przybyciu Policji lub innych służb specjalnych na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów lub pracowników innych służb specjalnych.

3. Zapewnienie opieki dzieciom, uspokojenie emocji.

18. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

– rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,

– samochody, a w szczególności parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję.

19. Procedury postępowania w sytuacji wtargnięcia napastników do szkoły.

1. Należy użyć ustalonego alarmu terrorystycznego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (dzwonek krótki x 3 - przerwa 5 sekund- powtórzyć trzykrotnie)

2. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.

3. Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożenia.

4. W przypadku zarządzenia ewakuacji należy:

- zostawić wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystać z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- po drogach ewakuacyjnych poruszać się szybko, unikać blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji należy:

- zachować ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielać pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo, ostrzegać o niebezpieczeństwie,
- w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadzić dzieci i młodzież do innego wcześniej ustalonego obiektu.

5. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa i:

4a . Napastnik nie ma z nami bezpośredniego kontaktu należy:

- zamknąć drzwi,
- zastawić drzwi ciężkim meblem, ławkami,
- wyłączyć wszystkie światła,
- wyłączyć/wyciszyć wszystkie urządzenia elektroniczne,
- położyć się na podłodze z dala od drzwi i okien,
- zachować ciszę,
- jeżeli jest to możliwe udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym,
- nie otwierać nikomu drzwi (służby ratownicze zrobią to same).

4b. W sytuacji, kiedy napastnik zna nasze położenie, ma z nami bezpośredni kontakt, należy:

- poddać się woli napastników, wykonywać ściśle ich polecenia,
- starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych –zwracać się do uczniów po imieniu),
- zawsze pytać o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem,
- zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych,
- dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie należy wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi okna,
 - należy położyć się na podłodze.

6. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, należy wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

7. Po zakończeniu akcji należy:

- sprawdzić obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek
- o braku któregoś dziecka poinformować Policję,
- nie pozwolić żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- prowadzić ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/opiekunów/osoby upoważnione.

8. Należy być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostanie zidentyfikowany napastnik, każdy jest dla nich potencjalnym terrorystą.
9. Postępowanie ze względu na rodzaj sprawcy:
 - 9a. Gdy sprawca jest znany:
 1. Odizolowanie.
 2. Poinformowanie rodziców.
 3. Zaopiekowanie się świadkami.
 4. Monitorowanie zachowania ucznia (sprawcy), zawarcie kontraktu, zapewnienie wsparcia specjalistycznego.
 5. Powiadomienie Sądu Rodzinnego.
 - 9b. Gdy sprawca jest nieznany:
 1. Poinformowanie odpowiednich służb.
 2. Zaopiekowanie się świadkami.

20. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog/psycholog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

21. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Wizerunek szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożony.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
 - Mów pierwszy o złych wiadomościach.
 - Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
 - Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
 - Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
 - Analizuj dane.
 - Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
 - Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
 - Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
 - Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
 - Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
 - Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 21

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Uzyskiwanie pisemnej zgody rodziców przy zapisywaniu dziecka do szkoły w zakresie przetwarzania i udostępniania wizerunku dziecka w celu realizacji zadań własnych szkoły:
Wizerunek dziecka może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z jego udziałem mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby konkursów, turniejów oraz w celach informacyjnych, promocji i reklamy szkoły – bez obowiązku akceptacji produktu końcowego. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności rozpowszechnianie w Internecie (na stronie internetowej szkoły oraz portalach społecznościowych, tj. Facebook, Twitter, YouTube). (załącznik nr 7).
2. W przypadkach nieobjętych powyższym zakresem każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia. Prośba o wyrażenie takiej zgody powinna być poprzedzona udzieleniem wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak i jak długo będziemy przechowywać te dane.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, edukacyjnej i informacji, powiązanych z wizerunkiem dziecka
4. Minimalizowanie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej dziecka w nadmiernym zakresie;
 - Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze SZKOŁY.

- Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać DYREKTOROWI zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 - Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SZKOŁY.
5. W sytuacjach, w których SZKOŁA rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że nie będzie rejestrować wizerunków uczniów, których rodzice nie wyrazili na to zgody. Jeśli jednak wizerunek dziecka:
- stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, oraz wizerunek dziecka nie jest prezentowany na tle innych osób, a dziecko nie pozuje zgoda dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana (art., 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r, o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
6. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
- weryfikację osoby/firmy przed zleceniem rejestracji wydarzenia z udziałem dzieci w zakresie doświadczenia w rejestrowaniu tego typu wydarzeń, podpisanie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z tą firmą/osobą zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych zasad, niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika SZKOŁY,
7. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- wykorzystanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców,
 - zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci, nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani serwisach otwartych chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
 - przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności wykorzystywanych mediów społecznościowych i serwisów celem zidentyfikowania grup odbiorców wizerunku dziecka.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za publikowanie zdjęć/nagrań, zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych bez zgody tych osób, w tym w zakresie skutków takiej publikacji w ich sferze prawnej i osobistej. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez SZKOŁĘ wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - zapoznaniu się i pisemnej akceptacji niniejszych zasad przez osobę, występującą o zgodę i osobę rejestrującą wydarzenie.
9. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora.
10. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. Przedstawiciele mediów mogą uzyskiwać informacje wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły, jego zastępcy, rzecznika prasowego lub innej, upoważnionej osoby (art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe).
11. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.
12. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

Jeśli rodzice ucznia nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób będzie możliwe zidentyfikowanie dziecka, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach

indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

13. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę oraz zaszyfrowane. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, najpóźniej do chwili wygaśnięcia/cofnięcia zgody. Prywatne urządzenia pracowników (w tym telefony, komputery, aparaty fotograficzne, pamięci mobilne) nie mogą służyć do przechowywania wizerunków uczniów.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 22

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 23

1. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 24

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest każdy nauczyciel informatyki uczący w naszej szkole.

2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall.
4. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Osoba odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na urządzeniach 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.
6. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
7. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeń w sieci.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych POLITYKI.

Rozdział 9

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 25

1. Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole oraz problemy ucznia w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub

niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.

2. Dyrektorzy i pracownicy uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, a także ich szkolne i środowiskowe tło i reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.

3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:

- działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej;
- działania wobec uczestników zdarzenia (ofiara - sprawca - świadek, rodzice/opiekunowie prawni);
- działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – w szczególności Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, służb społecznych.

4. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole muszą składać się działania podjęte przez dyrekcję oraz pracowników, nauczycieli, pedagogów/psychologów.

5. Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym dokumencie. W szkole/placówce takim dokumentem jest KARTA INTERWENCJI.

6. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar (osób poszkodowanych), sprawców i świadków zdarzenia. W szkole osobami pokrzywdzonymi są małoletni. Dlatego jako kolejną grupę pośrednich uczestników zdarzenia wyróżniamy ich rodziców.

7. Działania szkoły adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza szkoły/placówki. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z:

- Policją,
- prokuraturą,

- sądem opiekuńczym,
- służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi
- dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.

8. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w szkole obejmuje się, co najmniej poniższymi działaniami:

- sprawca otrzymuje od przedstawicieli szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. W trakcie rozmowy sprawca zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji jego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdy z nich przeprowadza się rozmowę osobno;
- psycholog, pedagog, wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji, a nie wymierzenia kary. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć regulują wewnętrzne zapisy szkoły/placówki.

9. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności szkolnej, że działania sprawcy nie będą tolerowane i że szkoła jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacji.

10 Aktywność wobec sprawcy obejmuje również rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą (np. na temat sankcji). Rodzice sprawcy są również informowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na Policję/prokuraturę lub do sądu.

11. Jeśli sprawca pochodzi spoza szkoły, zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuję ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję).

12. Jeśli sprawca jest z innej szkoły należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólne rozwiązywanie kryzysowej sytuacji.

13. Procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń cyberprzemocy (załącznik nr 8).

Rozdział 10
Monitoring stosowania POLITYKI

§ 26

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitoring POLITYKI w szkole wyznaczoną przez Dyrektora są członkowie Zespołu ds. Standardów Polityki Małoletnich.

2. Osoby, o której mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za:

- monitorowanie realizacji POLITYKI,
- ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
- przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od uczniów, rodziców, pracowników);
- proponowanie zmian w POLITYCE,
- prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ – załącznik nr 9, na podstawie KART INTERWENCJI.
- przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
- ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
- ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
- opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
- odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ we współpracy z wychowawcami; wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim.
- zobowiązywania pracowników do uczestniczenia w szkoleniach,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.

3. Osoby, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety - załącznik nr 10.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w szkole.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie RAPORT z monitoringu – załącznik nr 11, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

§ 27

1. W ramach monitoringu osoby odpowiedzialne za monitoring POLITYKI konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców.
2. W ramach monitoringu osoby odpowiedzialne za monitoring POLITYKI konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, w formie ankiet kierowanych do uczniów.

Rozdział 10

Przypisy końcowe

§ 28

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokojach nauczycielskich oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny. Wersja skrócona w formie szkolenia. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podpisują oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w POLITYCE (załącznik nr 12).
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Na początku roku szkolnego rodzice podpisują oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w POLITYCE (załącznik nr 13).

4. Dzieci zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich- prezentacja.
5. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci/pracowników/rodziców szkoły.

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

.....

(pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Imię i nazwisko:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	

Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 3 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., data.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa jednostki)

.....

(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa

w

ul.

00-000

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA¹

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec
małoletniej/małoletniego²(imię i nazwisko) ur. r.

, zamieszkałej

.....przez

..... (imię i nazwisko) zamieszkałego

.....

.....

polegające na:

.....

¹ Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

² Niepotrzebne skreślić.

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa określonego w art.:³

UZASADNIENIE

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

.....

*(pieczętka i podpis dyrektora
lub inne uprawnionej osoby)*

Załączniki:

1.
2.

³ Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

Załącznik nr 4 - Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI NR

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców	Data:	Działanie:

.....
(podpis osoby wypełniającej kartę)

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

..... r.

Sąd Rejonowy⁴

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

00-000

Wnioskodawca:

.....

(imię, nazwisko)

.....

(nazwa jednostki oświatowej)

.....

(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:

Rodzice małoletniej:

.....

.....

(imię, nazwisko,)

.....

.....

(adres rodziców)

Małoletnia:

.....

(imię, nazwisko,)

.....⁵

(adres)

⁴Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

⁵ Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego⁶ i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

.....

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog/wicedyrektor⁷.....(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

1. *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:*
 - *podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zaniedbanie dziecka,*
 - *podejrzenie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,*
 - *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,*
2. *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
3. *opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

.....

(pieczęć

i

podpis

dyrektora

lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

....., dnia

.....

(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w

**Wydział Rodzinny i
Nieletnich**

ul.

.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - *(imię i nazwisko)*, urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu uczeń *(podać opis zachowania ucznia)*.

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Szkoła nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły: (należy wskazać rodzaj).*

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:*

.....

(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

*(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)**.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

... ..

*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**.*

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca:

.....

(podpis dyrektora)

Załączniki:

.....

(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

***Niepotrzebne skreślić.**

**** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.**

***** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego.**

Załącznik nr 6 Wzór

OŚWIADCZENIE W PRZEDMIOCIE WYRAŻANIA ZGODY

Oświadczenie złożone w dniu _____ przez _____

jako przedstawiciela ustawowego dziecka / podopiecznego _____

Oświadczam, że:

*	Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego w zakresie imienia i nazwiska na potrzeby udziału w organizowanych przez Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Wielichowie konkursach, turniejach, akcjach promocyjnych, wycieczkach oraz działaniach edukacyjnych.
*	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego oraz nieodpłatne wykorzystywanie, używanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie, na potrzeby konkursów, turniejów organizowanych przez Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Wielichowie oraz w celach informacyjnych, promocji i reklamy szkoły, wizerunku i wypowiedzi mojego dziecka/podopiecznego, utrwalonych jakąkolwiek techniką, na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii, filmu, dokumentacji filmowej lub dźwiękowej), zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Informacja w zakresie wykorzystania wizerunku:

1. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.
2. Wizerunek mojego dziecka/podopiecznego może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, może być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z jego udziałem mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby konkursów, turniejów oraz w celach informacyjnych, promocji i reklamy szkoły – bez obowiązku akceptacji produktu końcowego.
3. Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności rozpowszechnianie w Internecie (na stronie internetowej szkoły oraz portalach społecznościowych, tj. Facebook, Twitter, YouTube).
4. Przedmiotowej zgody udziela się pod warunkiem, że wizerunek dziecka/podopiecznego nie będzie używany w formie publikacji obraźliwej dla dziecka/podopiecznego lub nie będzie naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka/podopiecznego.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*właściwe zaznaczyć Tak/Nie

Załącznik nr 8**PROCEDURY NA WYPADEK WYSTĄPIENIA
ZAGROŻEŃ CYBERPRZEMOCY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POLSKICH NOBLISTÓW
W WIELICHOWIE.**

CYBERPRZEMOC	
Podstawy prawne uruchomienia procedury	Kodeks Karny, Statut szkoły, Regulamin szkoły
Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie z Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS.
Telefony alarmowe krajowe i lokalne	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111 Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, dyzurnet@dyzurnet.pl
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy. Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze

	intymność . Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktyimizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji). Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem kapusiem, obawa o własne bezpieczeństwo). W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań , które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, itp. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń , itp.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Identyfikacja sprawcy (-ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikiem rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK)
Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły	Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy). Szkoła może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji

	„tradycyjnej” przemocy.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc). Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
Aktywności wobec	Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza,

świadków	jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – procedura umożliwia rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły. Szkoła powiadamia odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia). Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie odpowiada dyrektor szkoły.
Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi	Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Procedury zostały opracowane na podstawie dokumentu Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej jako zbiór rekomendacji i wytycznych dla dyrektorów szkół i organów prowadzących szkoły, do realizacji począwszy od września 2017r

Załącznik nr 8 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

**REJEST INTERWENCJI
zagrożających dobru dziecka**

w

.....⁸

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	

⁸ Wstawić nazwę jednostki oświatowej.

Dane kontaktowe:	
Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	

Załącznik nr 9 - Ankieta monitorująca dla pracowników**ANKIETA****dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI**

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		

17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić: 		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
25.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęcia, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		

27.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broшуry, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28.	Czy uzyskała Pani /Pan 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?		
29.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
30.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		

Załącznik nr 10 - Raport z monitoringu

RAPORT Z MONITORINGU

STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI

W¹⁰

za okres: od do¹¹

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej¹²:

.....
.....

2. Osoby sporządzająca RAPORT¹³:

.....
.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą RAPORT oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

.....
.....

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....
.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....
.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich i POLITYKI:

¹⁰ Wpisać nazwę jednostki oświatowej.

¹¹ Wstawić daty czynności.

¹² Podać pełną nazwę jednostki oraz adres.

¹³ Podać imię i nazwisko, stanowisko,

.....
.....
.....
7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

.....
.....
8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

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

.....

(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej RAPORT)

Załącznik nr 12

Wielichowo,

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. POLSKICH NOBLISTÓW W WIELICHOWIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie.

[illegible]

Załącznik nr 13

Wielichowo,

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. POLSKICH NOBLISTÓW W WIELICHOWIE

Klasa

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie.

[illegible]

