

Polityka Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Społecznych „SPLOT” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Karskiego w Nowym Sączu

Preambuła

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

Rozdział I Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Szkoła to Zespół Szkół Społecznych „Splot” z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Karskiego w Nowym Sączu.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady opisane są w rozdziale VI niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady opierają się o przepisy zawarte w Kodeksie Pracy, Karcie Nauczyciela, Ustawie z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie Ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i przewidują:
 - a) Ocenę kwalifikacji kandydata, tym jego stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
 - b) Sprawdzenie danych kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - c) Pobieranie od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności a w przypadku kandydatów spoza RP oświadczenia o niekaralności składanego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - d) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 - e) Złożenie oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż RP i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - f) Przy zatrudnieniu każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z regulaminem pracy i innymi dokumentami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole, regulującymi zakres praw i obowiązków oraz wartości cenione i obowiązujące w Szkole wraz z przyjętymi zasadami postępowania.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika/członka rodziny/innego dorosłego/lub innego dziecka

§3

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

§4

1. Pedagog/psycholog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu, że dziecko jest krzywdzone.

2. Pedagog/psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

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

§5

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

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§6

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

§7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pomocą wyżej opisanych procedur zachodzi gdy:
 - pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
 - dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia;
 - zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez kogoś z personelu;
 - zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia.

Rozdział IV **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§8

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§9

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

§10

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na piśmie w momencie zawarcia umowy ze Szkołą i zawiera:
 - a) Wyrażenie zgody lub brak jej wyrażenia na umieszczanie wizerunku dziecka:
 - na stronie Internetowej Szkoły;
 - na portalach społecznościowych: min. Facebook, YouTube, Twitter;
 - na szkolnych tablicach informacyjnych oraz na gazetkach szkolnych;
 - publikacji prasowej wizerunku ucznia w gazetach;
 - wykorzystanie nagrań ze szkolnych imprez i ich publikowanie w telewizji, radiu oraz Internecie z udziałem wizerunku oraz głosu dziecka.
 - b) Informację, że zgoda jest ważna przez cały okres edukacji, a opiekun dziecka w dowolnym momencie może ją wycofać.
 - c) Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja jest respektowana. Rozwiązanie nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
 - d) Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
 - e) Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§11

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych i lekcjach;
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na prywatnych smartfonach/tabletach i innych osobistych urządzeniach elektronicznych dziecka, jakie we własnym zakresie przynosi do szkoły – w trakcie przerw i okienek.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza z uczniami lekcje wychowawcze dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Za zabezpieczenia przed niebezpiecznymi treściami i aktywność dzieci w Internecie (w tym grupy utworzone w popularnych komunikatorach oraz profile w socialmediach) na prywatnych urządzeniach uczniów odpowiedzialni są rodzice.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko i dziecko-dziecko

§13

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

2. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci, a pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności.

3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw w stosunku do siebie i innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

4. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.

5. W przypadku nieodpowiednich zachowań, uczeń jest informowany o konsekwencji zachowania. Kolejne kroki podejmowane w przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze wynikają z procedur reagowania w okolicznościach wymienionych w procedurach przedstawionych w Załączniku nr 2.

6. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują uczniów (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

7. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

8. Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony pracowników.

- nie wolno krzywić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich,
- nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
- nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka w celach prywatnych czy bez zgody rodzica/opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci,
- nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/ domu,

- nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
- nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych,
- nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małego,
- nie przekazuje się poufnych lub osobistych informacji uzyskanych w rozmowach z uczniami, z wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu małych.

9. W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę jeżeli to możliwe.

10. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą w szkole.

11. Wyciąganie konsekwencji wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

§14

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Pracownik powinien kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, a także dotykać dziecko w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

2. Pracownik powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

4. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Z wyjątkiem wyjazdów i wycieczek klas 1-3 Szkoły Podstawowej, podczas których dopuszczalne jest spanie nauczyciela z dziećmi w jednym pokoju.

5. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.

6. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel szkoły ma prawo:

- zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający zdrowiu jego lub innych – jeśli uczeń odmawia oddania przedmiotu nauczycielowi może złożyć przedmiot w sekretariacie. Jeśli uczeń nadal odmawia – nauczyciel ma prawo wezwać policję,
- o ile okoliczności pozwolą, nauczyciel powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

§15

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny).
3. Pracownicy szkoły spotykają się z dziećmi wyłącznie na terenie szkoły, nie utrzymują kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji – np. media społecznościowe, telefon prywatny.
4. Wyjątkiem który uprawnia do kontaktu za pomocą prywatnych kanałów komunikacji są:
 - a) Kontakt wychowawcy za pomocą komunikatorów grupowych – np. Messenger; WhatsApp w przypadku gdy utworzona jest grupa dla całej klasy;
 - b) kontakt z użyciem telefonu prywatnego w sytuacjach nagłych i wyjątkowych, kiedy ta forma jest najszybszą i najbardziej efektywną formą komunikacji (np. podczas wycieczki szkolnej, lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, itp.);
 - b) jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza szkołą i godzinami pracy, pracownik szkoły powinien poinformować o tym dyrektora, 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.

§16

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Obowiązkiem każdego jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy oraz rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami. Jeżeli stan małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
2. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, psycholog lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem i wyjaśniają, gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich

częstotliwość, rozmawiają także ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami zdarzeń w celu zaprzestania zjawiska.

3. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy, psycholog lub pedagog szkolny omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
4. Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego i psychologa. Nawiązuje się współpracę z rodzicami/opiekunami ucznia.
5. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo. Działania te monitoruje psycholog lub pedagog szkolny we współpracy z dyrektorem szkoły.
6. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, psycholog, pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Polityki*

§17

7. Dyrektor placówki wyznacza Magdalenę Piwowar jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony małoletnich* w placówce.
8. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
9. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
10. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
11. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.
12. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
13. Dyrektor placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§18

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

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

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:
Opis przyczyny podjęcia interwencji:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy.
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Data, opis przebiegu spotkania.
Informacje, które dotarły do placówki po zgłoszeniu:
Inne uwagi:

Załącznik nr 2

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W WYBRANYCH SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Postępowanie w przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze/nieodpowiednio zachowującego się w czasie lekcji

1. Nauczyciel udziela uczniowi ustnego upomnienia.
2. W przypadku braku zmiany zachowania nauczyciel powiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia (w formie wiadomości na dzienniku elektronicznym lub uwagi), oraz zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy. Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem.
3. W przypadku braku zmiany zachowania ze strony ucznia wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. W przypadku braku interwencji ze strony rodziców lub braku zmiany zachowania ze strony ucznia wychowawca powiadamia psychologa/pedagoga szkolnego. Rodzice/opiekunowie prawni zostają wezwani do szkoły przez wychowawcę celem przeprowadzenia rozmowy interwencyjnej. W razie potrzeby zostają ustalone systematyczne spotkania ucznia z psychologiem/pedagogiem szkolnym mające na celu poprawę zachowania ucznia.
5. Jeśli wyżej opisane kroki nie przynoszą rezultatu, wychowawca informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
6. Organizowane jest spotkanie z rodzicami ucznia, wychowawcą, dyrektorem szkoły, psychologiem/pedagogiem a także samym uczniem celem omówienia trudności, oczekiwań oraz konsekwencji zgodnych ze statutem szkoły, jakie będą wdrożone, jeśli nieodpowiednie zachowania w szkole nadal będą się utrzymywać.

Na każdym etapie wdrażania procedury nauczyciel, wychowawca i każdy pracownik szkoły może poprosić o wsparcie i wskazówki psychologa/pedagoga szkolnego.

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia lub substancje

1. Za niebezpieczne narzędzie uznaje się: noże, scyzoryki, szpikulce, żyłетки, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, kastety, narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne, elektroniczne papierosy, zapalniczki, przedmioty zagrażające życiu i zdrowiu innych, itp.
2. Jeśli nauczyciel zauważy u ucznia niebezpieczne narzędzie lub podejrzewa, że uczeń może posiadać niebezpieczne narzędzie, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - Nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu. Jeśli uczeń odmawia – należy go poinformować, że ma obowiązek oddać przedmiot do depozytu.
 - Jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia lub substancje może nakazać wyjąć mu z kieszeni i plecaka wszystkie przedmioty (w obecności innego dorosłego). Gdy uczeń nie chce pokazać niebezpiecznego narzędzia lub substancji dyrektor szkoły wzywa policję, która wykonuje stosowne czynności zgodnie z posiadanymi kompetencjami. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie informowani są rodzice.
 - Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę, psychologa/pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - Nauczyciel/wychowawca/psycholog/pedagog deponuje niebezpieczne narzędzie lub substancję w gabinecie dyrektora szkoły.
 - Wychowawca informuje rodziców/opiekunów i wzywa ich do odbioru narzędzia. Jeśli narzędzie lub substancja są zakazane prawnie nauczyciel niezwłocznie powiadamia policję.
 - Wychowawca i dyrektor przeprowadzają rozmowę uświadamiająco-dyscyplinującą z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, ustalają dalsze działania wychowawcze i informują o dalszych procedurach postępowania.
 - Uczeń ponosi konsekwencję adekwatną do wagi przewinienia zgodną ze statutem szkoły.
 - Nauczyciel sporządza notatkę/informację ze zdarzenia i zamieszcza w dokumentacji ucznia.

Postępowanie w przypadku samookaleczeń i tendencji samobójczych

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń dokonuje samookaleczeń, planuje lub podjął próbę samobójczą (informacja od samego ucznia, rodziny, kolegów, czy osób postronnych) pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcę, psychologa/pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Po zdiagnozowaniu sytuacji wychowawca i psycholog/pedagog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:
 - Przeprowadzają analizę szkolnej i rodzinnej sytuacji ucznia celem wstępnego ustalenia przyczyn.
 - Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom/prawnym opiekunom ucznia i dyrektorowi szkoły.
 - Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują rodzicom objęcie ucznia wsparciem psychologicznym na terenie szkoły, informują o konieczności konsultacji psychoterapeutycznej i psychiatrycznej poza szkołą.
 - W przypadku gdy zebrane informacje świadczą o demoralizacji ucznia lub gdy sytuacja rodzinna wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny (Załącznik nr 4).
3. W przypadku zdiagnozowania zagrożenia życia: wychowawca, psycholog/pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
 - Nie pozostawiają ucznia samego – próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
 - Informują o sytuacji i zagrożeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
 - Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/opiekunów, a jeśli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji).
4. Po powzięciu informacji, że uczeń okalecza się lub/i podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca oraz psycholog/pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - Jeśli samookaleczenie miało miejsce na terenie szkoły pracownik interweniujący:
 - Zabezpiecza ucznia, udziela mu wsparcia. Pod żadnym pozorem nie może pozostawiać ucznia samego (do momentu przyjazdu pogotowia ratunkowego lub przekazania ucznia rodzicowi).
 - Nauczyciel odbiera niebezpieczne przedmioty, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, aby nie posłużyły uczniowi do wyrządzenia sobie krzywdy.
 - W razie konieczności udziela uczniowi pomocy przedmedycznej, a jeżeli życie i zdrowie ucznia są zagrożone, natychmiast wzywa pogotowia ratunkowe, o czym powiadamia rodziców.
 - Jeśli próba samobójcza miała miejsce na terenie szkoły dyrektor niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

- Dyrektor szkoły, wychowawca i psycholog/pedagog szkolny dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniami i rodzicami i przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o tym szkołę, dyrektor szkoły/wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przekazuje informacje o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - O próbie samobójczej dyrektor informuje pozostałych nauczycieli pod rygorem tajemnicy, celem podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
 - Pedagog/psycholog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w szkole i atmosfery wsparcia i życzliwości.
5. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły dyrektor informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom.
6. W razie potrzeby można zwrócić się o dodatkowe wsparcie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Załącznik nr 3

Monitoring standardów – ankieta

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

Załącznik nr 4

WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

....., dnia r.

Sąd Rejonowy w

.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji
.....
Reprezentowana przez
.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców
.....
adres zamieszkania
.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis wnioskodawcy

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....dniar.

Prokuratura Rejonowa w
.....

(właściwa ze względu na miejsce
popęłnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez(dane
domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych
– (wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń ujawnił treści dotyczące relacji z.....
oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie
postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej