

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ GALILEO NR 1
W
NAKONOWIE

Nakonowo, 17 lutego
2024 roku

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA.....	2
SŁOWNICZEK TERMINÓW.....	4
ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....	6
ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH.....	6
ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	7
ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO.....	9
ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.....	9
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	10
Rozdział VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.....	12
ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.....	13
ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE.....	14

PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich i zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi główny cel pracowników placówki w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami personelu placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacelowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Dane osobowe dziecka – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

Dyrektor – dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie.

Dziecko (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez dyrektora pracownik, nadzorujący korzystanie z internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

Personel (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

Placówka - (dalej także: szkoła) – Niepubliczna Szkoła Podstawowa Galileo nr 1 w Nakonowie, Nakonowo 31, 87-853 Kruszyn.

Przemoc – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

Wizerunek - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiających zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

Zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie

powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

Zgoda opiekuna - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ I

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Szkoła ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Placówka kształci personel placówki w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Personel rozwija swoje kompetencje w zakresie rozpoznawania czynników krzywdzenia małoletnich i zapobiegania krzywdzeniu.
3. W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ II

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Personel szkoły zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich (*Załącznik nr 1*) Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel szkoły na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia małoletnich.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich wychowawca i pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog przeprowadzają rozmowę z opiekunami dziecka. Wyżej wymienione osoby wspierają małoletniego i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy. Niezbędne adresy i numery telefonów znajdują się w *załączniku nr 12*.

4. Rekrutacja pracowników placówki następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w szkole zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko. Zasady stanowią *Załącznik nr 5* oraz *Załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownik placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego pracownicy placówki są zobowiązani do postępowania zgodnie z procedurami zawartymi w *załączniku nr 10*.
3. W przypadku gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego - pedagog, psycholog lub dyrektor, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem potencjalnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskie Karty”. Procedura zawarta jest w *załączniku nr 11*. Upřednio pedagog, psycholog lub dyrektor informuje opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
4. Specjaliści zatrudnieni w placówce uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań naceLOWANYCH na zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Jeżeli jest to uzasadnione – specjaliści przygotowują propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.
7. W sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia są opiekunowie małoletniego, dyrektor placówki może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
8. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
9. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszego dokumentu. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
10. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub innemu pracownikowi wskazanemu przez dyrektora placówki. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
11. Wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w placówce regularnie przeprowadzają spotkania/warsztaty z małoletnimi nakierowane na szerzenie wiedzy o formach pomocy dostępnej dla krzywdzonych małoletnich.
12. Małoletni uzyskują informacje o możliwych formach wsparcia telefony zaufania dla małoletnich:

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111,
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 oraz strona www.800121212.pl,
- Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym 222 309 900.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące *Załącznik nr 5*. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. W przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje godność małoletniego oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.
2. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące *Załącznik nr 6*. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z małoletnimi. Wychowawca zaznajamia małoletnich w przystępny dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z małoletnich bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Szkoła zachowuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
2. W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679

- Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom uprawnionym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.
 6. Personel placówki obowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletnich. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.
 7. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
 8. Dane osobowe małoletnich, zarejestrowane na piśmie, przechowywane są w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy szkoły zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku nagich bądź roznegliżowanych małoletnich.

4. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka, wyrażanej na początku roku szkolnego i obowiązującej na cały rok szkolny.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest konieczna.
7. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają dyrektorowi placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
8. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki małoletnich i osób dorosłych. Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.
11. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
12. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi placówki.

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. W placówce małoletni nie mają swobodnego dostępu do komputerów. Małoletni korzystają z komputerów/tabletów jedynie podczas zajęć komputerowych. W placówce małoletni pod nadzorem nauczyciela korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się w trakcie zajęć edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości małoletnich. Małoletni z niepełnosprawnościami korzystają z elektronicznych urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającym im funkcjonowanie w placówce. Oprogramowanie tychże urządzeń przystosowane jest do wieku i niepełnosprawności małoletnich.
2. Dostęp do sieci internetowej chroniony jest hasłem.
3. Małoletni nie mają swobodnego dostępu do internetu na terenie placówki.
4. Placówka stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające (blokada OSE).
5. Dostęp do internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju małoletnich.
6. W placówce wyznaczono osobę odpowiedzialną za internet. Osobą odpowiedzialną za internet w placówce jest nauczyciel informatyki.
7. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w szkole udostępnia materiały edukacyjne promujące bezpieczeństwo w sieci kadrze pedagogicznej. Wychowawca przeprowadza z dziećmi lekcje na temat bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych. Dodatkowo placówka organizuje spotkania uczniów z przedstawicielami Policji dotyczące bezpieczeństwa w sieci.
8. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym. Urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć jedynie w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia.
9. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych, jest zobowiązana jest monitorować ich zawartość. W przypadku, gdy na urządzeniu znajdują się niebezpieczne treści wyznaczony pracownik podejmuje czynności wyjaśniające oraz ostatecznie mające na celu usunięcie szkodliwych treści.
10. W przypadku dostępu do urządzeń elektronicznych realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych. Kadra pedagogiczna pełni nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z mediów elektronicznych przez małoletnich w trakcie zajęć.

ROZDZIAŁ VIII
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED
KRZYWDZENIEM

1. Dyrekcja placówki wyznacza Katarzynę Jackowską, Alicję Kamińską i Joannę Majewską jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Osoby odpowiedzialne monitorują realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reagują na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata jedna z osób odpowiedzialnych za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Osoby odpowiedzialne analizują wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Na podstawie ww. ankiet, osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich proponują zmiany w niniejszym dokumencie.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany, po zapoznaniu się z propozycjami sporządzonymi przez osoby odpowiedzialne za Standardy. Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 co dwa lata. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Opiekunowie małoletnich podpisują pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 co dwa lata. Oświadczenia przechowywane są w placówce.
5. Małoletni podpisują pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 co dwa lata. Oświadczenia znajdują się w teczce wychowawcy.
6. Wykaz niezbędnych adresów i numerów telefonu znajduje się w załączniku nr 12.

Załącznik nr 1

CZYNNIKI RYZYKA I POSTĘPOWANIE W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Na terenie szkoły może dojść do zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu, a czasem nawet życiu uczniów. Właściwa reakcja odpowiadająca poziomowi zagrożenia oraz poszukiwanie pomocy w instytucjach mogących wspomóc szkołę, stanowi element kluczowy w takich sytuacjach. Od wiedzy merytorycznej i skuteczności działania dyrektora, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły zależeć może życie i zdrowie młodzieży, dlatego tak istotnym jest uporządkowanie poszczególnych kroków postępowania w sytuacjach napięcia, stresu czy destabilizacji ładu i porządku. Bardzo ważne jest umiejętne i profesjonalne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw zarówno uczniów uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły. W zależności od okoliczności zdarzeń, kategorii popełnionego czynu oraz wieku sprawców – postępowanie wobec ucznia będzie różne.

Interwencji kryzysowi/mediatorzy mogą udzielić pomocy w wymienionych wyżej sytuacjach, a także w przypadkach takich jak:

- akty przemocy (np. fizyczne, psychiczne, seksualne);
- przewlekłe konflikty.

JAK ROZPOZNAĆ PRZEMOC WOBEC DZIECKA?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Zareaguj, gdy:

- A. Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- B. Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- C. Dziecko żebrze.
- D. Dziecko jest głodne.
- E. Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- F. Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku.
- G. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.

- H. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
- I. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f .
- J. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- K. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- L. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- M. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- N. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
- O. Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- P. Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.).
- Q. Dziecko używa środków psychoaktywnych.
- R. Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka).
- S. Dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
- T. Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.
- U. W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
- V. Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
- W. Dziecko ucieka z domu.
- X. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
- Y. Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
- Z. Inne...

Zwróć uwagę, gdy:

- A. Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- B. Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.

C. Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).

D. Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.

E. Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.

F. Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko.

G. Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.

H. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.

I. Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.

J. Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka.

K. Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa.

L. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy).

M. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

N. Inne...

Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym:

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:

a. oddzielny pokój,

b. z dala od osób postronnych,

c. brak pośpiechu.

2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.

3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.

4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.

5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.

6. Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.

7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.

8. Okaż zrozumienie, że niełatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić.

Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:

- wstyd,
- poczucie winy,
- strach przed ponownym skrzywdzeniem,
- tajemnicę,
- lojalność wobec sprawcy przemocy.

RODZAJE PRZEMOCY

Przemoc psychiczna: przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie.

Przemoc fizyczna: szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klapsy.

Przemoc seksualna: gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych.

Przemoc ekonomiczna: unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny.

Zaniedbanie:

głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

Alienacja rodzicielska:

ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Niepublicznej Szkole Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie

1. Nadrzędnym celem przy zatrudnianiu personelu placówki jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.
2. Personel placówki posiada adekwatne kwalifikacje do pracy z małoletnimi gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. W takim przypadku Dyrektor placówki może żądać informacji kandydata/kandydatki w zakresie:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

W szczególności Dyrektor placówki może zażądać udostępnienia dokumentów dotyczących powyższych obszarów.

3. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
4. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisku pedagogicznym bądź kandydata/kandydatki na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem weryfikuje kandydata/kandydatkę w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
5. Kandydat/kandydatka przed zatrudnieniem przedkłada Dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
6. W razie ponownego zatrudnienia pracownika w placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie przepisu art. 20 ust. 5c ustawy Karta Nauczyciela poprzedniego zatrudnienia Dyrektor nie ma obowiązku dokonania ponownej weryfikacji informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Dyrektor placówki pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe w postaci:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data i miejsce urodzenia,
 - c. numer PESEL,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca i matki.
8. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem/kandydatką na stanowisku pedagogicznym bądź z kandydatem/kandydatką na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem uzyskuje od kandydata/kandydatki pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi/kandydatce postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, które stanowi załącznik do umowy będącej podstawą zatrudnienia pracownika.
9. W sytuacji gdy kandydat/kandydatka jest obywatelem innego państwa, Dyrektor placówki przed dopuszczeniem do pracy uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W sytuacji gdy prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. Celów, kandydat/kandydatka przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa. Gdy w państwie obywatelstwa nie prowadzi się rejestru karnego bądź kandydat/kandydatka nie jest uprawniony do uzyskania informacji z rejestru karnego, kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie stanowiące *Załącznik nr 3*.
10. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w przeciągu 20 ostatnich lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Personel placówki przed przystąpieniem do pracy zapoznaje się z:
 - a. Statutem placówki,
 - b. Zakres obowiązków na wykonywanym stanowisku
 - c. Polityką Ochrony Danych Osobowych,
 - d. Dokumentami BHP I PPOŻ,
 - e. Standardami Ochrony Małoletnich z załącznikami.

Personel placówki potwierdza zapoznanie się z ww. dokumentami i deklaruje zobowiązanie do ich przestrzegania składając oświadczenie w formie pisemnej. Ww.

oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika bądź stanowi załącznik (integralną część) do umowy, na podstawie której osoba dopuszczona jest do pracy z małoletnimi w ramach działalności placówki. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 4*.

Oświadczenie

.....
miejsowość, data

Ja,, nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość niniejszym oświadczam, że prawo państwa obywatelstwa/ prawo państwa lub państw, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego państwa lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego nie przewiduje sporządzenia informacji/ informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
podpis

Oświadczenie

.....
miejsowość, data

Ja,, nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość niniejszym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie obywatelstwa/państwie lub państwach, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
podpis

Oświadczenie

.....
miejsowość, data

Ja,

.....

.....,

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z:

- a. Statutem Niepublicznej Szkoły Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie,
- b. Zakresem obowiązków na wykonywanym stanowisku,
- c. Polityką Ochrony Danych Osobowych,
- d. Dokumentami BHP I PPOŻ,
- e. Standardami Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie z załącznikami.

Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ww. dokumentów.

.....
podpis

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

I Postanowienia ogólne

1. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel placówki jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich.
2. Personel odnosi się do małoletnich z należytych szacunkiem, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby. Personel placówki nie różnicuje małoletnich ze względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
3. Kadra pedagogiczna oferuje pomoc dzieciom w pokonywaniu trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
4. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.
5. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest nieakceptowalne, dotyczy to również wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
6. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na formę ich zatrudnienia.
7. Personel potwierdza zapoznanie się z niniejszymi zasadami w formie oświadczenia

II Zasady komunikacji z dzieckiem

1. Personel komunikuje się z dziećmi w wyrażający szacunek, wykazując zrozumienie i empatię wobec uczuć i potrzeb dzieci.
2. Komunikacja z dziećmi powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu rozwoju każdego dziecka oraz sytuacji.
3. Personel aktywnie słucha dzieci, dając im przestrzeń do wyrażania swoich myśli, uczuć i opinii.
4. Personel jest gotów dostosować komunikację do indywidualnych potrzeb i stylu porozumiewania się każdego dziecka.
5. W komunikacji z dziećmi personel unika stosowania wszelkich form przemocy słownej czy fizycznej wobec dzieci.
6. W komunikacji z dzieckiem personel ma na uwadze budowanie pozytywnych relacji z dziećmi poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów dzieci i wspieranie ich rozwoju emocjonalnego.
7. W sytuacjach konfliktowych personel zachęca do otwartej rozmowy, pomagając dzieciom zrozumieć i rozwiązać problemy.
8. Personel szanuje prywatność dzieci, wszelkie informacje przekazywane przez dzieci traktuje jako poufne, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi placówki i powszechnie obowiązującym prawem.
9. Pracownicy nie prowadzą rozmów z dzieckiem na osobności, a w przypadku konieczności zachowania szczególnej prywatności, zobowiązani są poprosić o obecność drugiej osoby w trakcie rozmowy.
10. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosowanych gestów czy żartów.

III Zasady interakcji z dzieckiem

1. Personel respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanując prywatność każdego małego.
2. Personel dba o bezpieczeństwo dzieci, monitorując otoczenie, stosując procedury bezpieczeństwa i nadzorując wszelkie czynności.
3. Personel nie stosuje agresji wobec dzieci. Personel unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort dziecku.
4. Personel promuje rozwój samodzielności i odpowiedzialności u dzieci, dając im możliwość podejmowania decyzji i samostanowienia.
5. Personel unika faworyzowania dzieci.
6. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
7. Personel zauważa i w adekwatny sposób nagradza pozytywne zachowania dziecka.
8. Personel nie narusza integralności fizycznej dziecka.
9. Wszelkie działania, które wymagają fizycznego kontaktu, są wykonywane z poszanowaniem godności i uczuć dziecka, promując pozytywne doświadczenia i bezpieczne relacje.
10. Personelowi nie jest dozwolone nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11. Personel dba o to, by kontakt fizyczny z małym był ograniczony do niezbędnego minimum oraz by nie był nieprzyzwoity czy niestosowny.
12. Nieakceptowalne jest formułowanie przez personel komentarzy żartów, gestów o charakterze seksualnym oraz udostępnianie małym treści erotycznych i pornograficznych, niezależnie od ich formy.
13. Personel nie przyjmuje prezentów od dziecka ani jego opiekunów. Dopuszczalne jest otrzymywanie okazjonalnych niewielkich upominków związanych z uroczystościami w placówce.
14. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych. Zasady wykorzystywania wizerunku dziecka w placówce wskazane są w Rozdziale V Standardów ochrony małych.
15. Proponowanie małym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małych i ich promowanie jest

niedozwolone.

IV Zasady kontaktu z dzieckiem poza placówką

1. Kontakty personelu z dziećmi co do zasady ograniczają się do godzin pracy i dotyczą aspektów związanych z edukacją lub wychowaniem.
2. Pracownicy nie spotykają się z dziećmi poza godzinami pracy, z wyjątkiem wcześniej zaplanowanych, organizowanych przez placówkę wyjść/spotkań. Personel jest zobowiązany poinformować opiekunów dziecka o planowanym wydarzeniu, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na takie spotkanie.
3. Personel nie utrzymuje kontaktu z dziećmi za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji, takich jak telefon, e-mail czy media społecznościowe. Celem konieczności komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza standardowymi godzinami pracy, zaleca się korzystanie z służbowych kanałów komunikacji, takich jak służbowy e-mail czy telefon.
4. Personel nie utrzymuje kontaktów z dziećmi poprzez portale internetowe ani komunikatory internetowe, w szczególności nie przyjmuje ani nie wysyła zaproszeń do grona znajomych w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Personel dba o to, by małoletni wzajemnie się szanowali i akceptowali różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji.
2. Personel uczy małoletnich szanować granice osobiste innych.
3. Personel zachęca małoletnich do rozwijania empatii, zrozumienia uczuć innych i udzielania wsparcia, co przyczynia się do tworzenia pozytywnych relacji między małoletnimi.
4. Małoletni uczą się, jak komunikować się w bezpieczny sposób, używając słów, by wyrazić swoje uczucia i potrzeby.
5. Małoletni uczą się, w jaki sposób komunikować się ze sobą w sieci internetowej. Personel uświadamia małoletnich, by odpowiedzialnie korzystali z nowych technologii, unikali rozpowszechniania treści nieodpowiednich lub obraźliwych w stosunku do innych uczniów.
6. Personel dba o to, by dzieci zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, wyzwisk, a także używanie zwrotów grzecznościowych.
7. Małoletni biorą odpowiedzialność za swoje słowa i czyny, dbając o to, by ich zachowanie przyczyniało się do tworzenia bezpiecznego i pozytywnego środowiska szkolnego.
8. Małoletni uczestniczą w aktywnościach i zadaniach, które promują współpracę, ucząc się rozwiązywać problemy i budować zdrowe relacje.
9. Wyśmiewanie i poniżanie w relacji dziecko-dziecko jest nieakceptowalne.
10. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko-dziecko są niedozwolone. Personel reaguje na przejawy agresji między małoletnimi.
11. Jakakolwiek forma hejtu w relacjach dziecko-dziecko jest nieakceptowalna. Personel reaguje na wszelkie przejawy hejtu w relacjach między małoletnimi.
12. Kadra pedagogiczna regularnie monitoruje zachowania małoletnich, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju.

Protokół interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1.	Data i miejsce zgłoszenia	
2.	Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół	
3.	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
4.	Imię i nazwisko małoletniego	
5.	Data wystąpienia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego	
6.	Osoba podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
7.	Zwięzły opis sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8.	Zwięzły opis podjętych działań	
9.	Data spotkania z opiekunami małoletniego	
10.	Organy lub/i instytucje powiadomione o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/o krzywdzeniu dziecka	
11.	Zwięzły opis wsparcia udzielonego małoletniemu i formy zaproponowanej pomocy:	

12.	Plan pomocy dziecku:	
13.	Załączniki do protokołu	

.....

[podpis/y osoby/osób sporządzających protokół]

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ GALILEO NR 1 W NAKONOWIE
– MONITORING I WERYFIKACJA**

Zaznacz X we właściwym kwadracie:

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Przyszań?

Tak Nie

2. Czy zna Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich funkcjonujące w placówce?

Tak Nie

3. Czy zna Pan/Pani i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. Czy był(a) Pan/Pani świadkiem lub miał(a) informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w placówce?

Tak Nie

6. Czy stosował Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie Nie dotyczy*

7. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę opisać, jakie kroki podjął/podjęła Pan/Pani?

.....
.....

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

8. W przypadku odpowiedzi przeczącej, proszę wskazać dlaczego nie zastosował(a) Pan/Pani procedur przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich?

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

9. W przypadku stosowania Standardów ochrony małoletnich - czy procedury tam opisane były skuteczne?

Tak Nie

10. Wskaż, jakie obszary powinny w Pana/Pani ocenie powinny zostać uwzględnione w Standardach ochrony małoletnich:

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

11. Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich funkcjonujących w placówce. Jeżeli tak – to jakie?

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

*w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

Oświadczenie

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie i zobowiązuję się przestrzegać postanowień w nich zawartych.

.....
(podpis)

PROCEDURY POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH - PROJEKT

I DEFINICJE POJĘĆ DOTYCZĄCYCH SYTUACJI KRYZYSOWYCH

- a) sytuacja kryzysowa – to zjawisko niepożądane, zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu.
- b) cele procedur - usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, określenie odpowiedniego sposobu postępowania dla eliminowania niepożądanych zjawisk.
- c) zakres procedur - zapewnienie odpowiednich warunków gwarantujących uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami.

II PODSTAWY PRAWNE PROCEDUR

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
- Ustawa z dnia 17 marca 2021 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe ([Dz. U. z 2021 r. poz.762](#))
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
- Ustawa z dnia 23 marca 2017 roku o zmianie ustawy – Kodeks karny, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz ustawy – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2017 poz.773)
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii ([Dz.U. 2000 nr 62 poz. 718](#))
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9 poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 listopada 2018 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. Nr 6 poz. 2140.)

III PROCEDURY ZWIĄZANE Z WYSTĘPOWANIEM SYTUACJI KRYSYZOWYCH LUB KONFLIKTOWYCH

Na terenie szkoły może dojść do zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu, a czasem nawet życiu uczniów. Właściwa reakcja odpowiadająca poziomowi zagrożenia oraz poszukiwanie pomocy w instytucjach mogących wspomóc szkołę, stanowi element kluczowy w takich sytuacjach. Od wiedzy merytorycznej i skuteczności działania dyrektora, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły zależy może życie i zdrowie młodzieży, dlatego tak istotnym jest uporządkowanie poszczególnych kroków postępowania w sytuacjach napięcia, stresu czy destabilizacji ładu i porządku. Bardzo ważne jest umiejętne i profesjonalne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw zarówno uczniów uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły. W zależności od okoliczności zdarzeń, kategorii popełnionego czynu oraz wieku sprawców – postępowanie wobec ucznia będzie różne.

Interwencji kryzysowi/mediatorzy mogą udzielić pomocy w wymienionych wyżej sytuacjach, a także w przypadkach takich jak:

- akty przemocy (np. fizyczne, psychiczne, seksualne);
- przewlekłe konflikty.

IV PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE W SP KORNELÓWKA - PRZYSTAŃ

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według ustalonego harmonogramu, w ramach cyklicznie prowadzonych konsultacji/zebrań organizowanych przez szkołę lub według potrzeb wychowawcy i nauczycieli, wynikających z zaistniałej sytuacji (nagle zajście na terenie szkoły, problemy dydaktyczne i wychowawcze, itp.).
2. Nie udziela się informacji o postępach ucznia:
 - a) w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - b) podczas przerw – w czasie pełnienia dyżurów przez nauczyciela,
 - c) osobom postronnym,
 - d) rodzicom/opiekunom prawnym będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem innych środków psychoaktywnych
3. Rodzice mają możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w czasie ich dyżurów, po wcześniejszym umówieniu się poprzez dziennik elektroniczny Librus.
4. Obecność rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na zebraniach jest obowiązkowa.

5. W sytuacjach kryzysowych uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź osoby przez nich upoważnione pisemnie. W przypadku, kiedy rodzice (opiekunowie prawni) będą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków psychoaktywnych, uczeń zostanie zatrzymany w szkole, a następnie przekazany Policji. W razie braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczeń pozostaje na terenie szkoły tak długo, jak możliwe jest zapewnienie mu opieki ze strony placówki. Po tym czasie dziecko zostaje przekazane Policji.

V

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

Kryzysy wychowawcze:

Ad. 1 Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji

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

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia, którzy uczniowie zakłócają lekcję, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę wyjaśniającą, która pozwoli ustalić, co się wydarzyło.
4. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego zachowaniu.
5. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny powiadamia dyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 2 Wagary, powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności. na lekcjach

Ucieczka ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki ucznia odnotowuje nieobecność w dzienniku elektronicznym i powiadamia telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
O zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji. *Rozmowa ma na celu ustalenie przyczyn ucieczki z lekcji oraz przekazanie informacji o konsekwencjach takiego postępowania..*
3. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
4. Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego, który przeprowadza ponowną rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych, pedagog/pedagog specjalny w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.
6. Powtarzające się ucieczki pedagog/pedagog specjalny zgłasza do sądu rodzinnego.

Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie - uważane są za wagary.

1. Wychowawca w przypadku opuszczania przez ucznia pojedynczych lekcji lub całych dni bez usprawiedliwienia każdorazowo informuje rodzica/prawnego opiekuna o absencji i ustala przyczynę nieobecności.
2. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji. *(Rozmowa ma na celu przekazanie informacji o konsekwencjach opuszczania zajęć lekcyjnych, formie ukarania ucznia oraz zobowiązanie rodziców/ opiekunów prawnych do większej kontroli nad dzieckiem)*
4. Jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, wychowawca /pedagog/pedagog specjalny powiadamia powyższej absencji ucznia również kuratora, a fakt odbycia rozmowy odnotowuje w dokumentacji.
5. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który wzywa rodzica do spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, wysyłając pisemne wezwanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą pozytywnego skutku dyrektor szkoły kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ad. 3 Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania

1. Opiekun grupy/kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:

- a) poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu
 - b) w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję szkoły, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.
2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/kierownik wycieczki:
 - wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
 - uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania,
 - jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia,
 - jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o sposobie ukarania,
 - informuje rodziców/ opiekunów prawnych
 3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje Policję, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.
 4. Jeśli oddalenie od grupy będzie się powtarzało, uczestnictwo ucznia w następnej imprezie turystycznej zostaje zawieszane.

Ad. 4 Nieodebrane dziecko ze świetlicy szkolnej przez rodziców/ opiekunów

Samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia, odnotowuje w dokumentacji jego nieobecność. W przypadku, jeśli pełni opiekę jednoosobowo, powiadamia o fakcie dyrekcję szkoły.
2. Po odnalezieniu ucznia nauczyciel udziela mu upomnienia i informuje o konsekwencjach złamania zasad regulaminu oraz informuje o zaistniałym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych oraz wychowawcę klasy.
3. W przypadku nieodnalezienia dziecka nauczyciel świetlicy informuje o fakcie dyrektora szkoły, rodziców /opiekunów prawnych.
4. Jeśli dalsze poszukiwania podjęte przez szkołę i rodziców nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły powiadamia Policję.
5. Jeżeli zachowanie powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga/pedagoga specjalnego i wychowawcę klasy, którzy w porozumieniu z rodzicami podejmują działania zapobiegawcze.

Uczeń nieodebrany ze świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
2. Nauczyciel świetlicy przypomina rodzicom/opiekunom prawnym, że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy. Gdy sytuacja się powtarza, sprawa kierowana jest do sądu rodzinnego.

3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi nauczyciel powiadamia Policję, zapewniając dziecku opiekę do czasu jej przyjazdu. Dziecko zostaje umieszczone w pogotowiu opiekuńczym.

Ad. 5 Brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/ opiekuna prawnego. o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wpis dziennika elektronicznego, kontakt telefoniczny. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/ opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.
3. W sytuacji, gdy rodzic/ opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnymi dyrektorem szkoły podejmuje dalsze przewidziane prawem działania.

Ad. 6 Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej

1. Wychowawca niezwłocznie informuje pedagoga/pedagoga specjalnego /psychologa.
2. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa, a następnie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów uczniów obu stron zajścia.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny udziela wsparcia ofierze przemocy, wskazuje jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.
5. Wobec winnego ucznia stosuje się konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 7 Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresji słownej

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy. Poinformowanie rodziców na Librusie.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji – zaproszenie rodziców na spotkanie. w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
3. Wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/psycholog wraz z rodzicem opracowują plan pracy z uczniem – kontrakt.
4. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad kontraktu stosuje się system kar zawartych w Statucie Szkoły.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 8 Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły

1. Nauczyciel/pracownik szkoły obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel/pracownik szkoły w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora, który powiadamia Pogotowie Ratunkowe lub wskazuje osobę, która dokonuje powiadomienia w imieniu szkoły (opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do czasu przyjazdu rodzica/opiekuna prawnego poszkodowanego). Uczeń nie pozostaje sam z ratownikami, podobnie w przypadku przyjazdu rodziców na miejsce, dyrektor/osoba przez niego wyznaczona uczestniczy w rozmowie i sporządza z niej notatkę służbową.
3. Nauczyciel powiadamia wychowawcę i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, wychowawca rodziców/prawnych opiekunów ucznia poszkodowanego.
4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem/pedagogiem specjalnym przekazują informację dyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia. O sytuacji powiadamiani są za pomocą dziennika elektronicznego rodzice uczniów.
6. Pedagog/pedagog specjalny powiadamia w szczególnych wypadkach Policję lub sąd rodzinny.
7. Wobec uczestników zajścia stosuje się konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły.
8. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatek służbowych

Ad. 9 Procedura postępowania nauczycieli w przypadku wybuchu złości/agresji ucznia

1. Jeśli zachowanie ucznia zagraża jego zdrowiu, życiu lub życiu, zdrowiu otoczenia wówczas nauczyciel, pod którego opieką jest uczeń, zabezpiecza klasę poprzez wyprowadzenie agresywnego ucznia z sali lub przytrzymanie go w bezpieczny sposób.
2. Jeśli podczas wybuchu złości ucznia jest jeden nauczyciel, wówczas wysyła on jednego ucznia z klasy z prośbą o przyjście z pomocą dodatkowej osoby dorosłej
3. Gdy uczeń i klasa są zabezpieczeni, nauczyciel o zdarzeniu zawiadamia dyrektora, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego, rodziców (lub opiekunów prawnych) ucznia, w razie potrzeby należy wezwać pogotowie (gdy uczeń jest nadal agresywny i nie ma szansy na jego wyciszenie);
4. Po zdarzeniu uczeń powinien mieć czas na wyciszenie się w miejscu, w którym był wybuch złości lub w innej sali.
5. Następnie pedagog/pedagog specjalny psycholog wraz z wychowawcą rozmawiają z uczniem nt. zaistniałej sytuacji (jeśli to możliwe po wyciszeniu się lub

następnego dnia) i ustalają dalsze działania.

6. Sporządza się notatkę służbową z zaistniałej sytuacji
7. Jeżeli agresywne zachowanie ucznia godzi w nietykalność cielesną nauczyciela bądź innych osób tj. uczniów lub pozostałych pracowników szkoły, należy powiadomić Policję.
8. Policję i sąd rodzinny powiadamia się niezwłocznie w przypadku braku lub odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą i nadal trwającej agresji ucznia.
9. W celu ustalenia form pomocy uczniowi pedagog/pedagog specjalny/ psycholog dąży do ustalenia przyczyn agresji i proponuje adekwatne formy pomocy w szkole oraz poza nią (np. zgłoszenie do poradni psychologiczno– pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego).
10. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny udziela specjalistycznej pomocy ofierze agresywnego zachowania, wskazuje, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.
11. Sporządzenie notatki przez wszystkie osoby uczestniczące w działaniach.

Ad. 10. Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia

Epizod psychotyczny to nagłe i gwałtowne wystąpienie objawów psychotycznych i zaburzeń nastroju: omamów (halucynacji), urojeń (np. prześladowczych), zaburzeń myślenia, zaburzeń napędu psychomotorycznego, euforii, lęku, nastroju depresyjnego. lub chwiejnego.

1. Działania interwencyjne nauczycieli:

- nie pozostawiaj ucznia samego,
- reaguj spokojnie, łagodnie,
- bez rozgłosu przeprowadź ucznia w spokojne miejsce,
- na ile to możliwe, nie rozpowszechniaj w szkole informacji o zdarzeniu,
- gdy uczeń jest bezpieczny o zdarzeniu zawiadamiamy dyrektora, wychowawcę, pedagoga/pedagogę specjalnego/psychologa szkolnego, po czym wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a w razie zaistniałej potrzeby wzywa Pogotowie Ratunkowe,

2. Działania naprawcze:

- wychowawca zwołuje zespół wychowawczy, na którym ustalane są formy wsparcia ucznia po jego powrocie ze szpitala/zwolnienia lekarskiego, przy określeniu wymagań wobec ucznia należy uwzględnić objawy choroby oraz skutki uboczne leczenia,
- jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym wychowawca przygotowuje do tego klasę, np. przeprowadza zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany)
- jeżeli uczeń sobie tego nie życzy, nie należy informować klasy.
- należy konsultować postępowanie z rodzicami/opiekunami prawnymi
- należy udzielić wsparcia rodzicom, poprzez wskazanie możliwości skorzystania z form pomocy dostępnych w poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej placówce pomocowej.

Ad. 11 Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych, głównie 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, 12 czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, media społecznościowe, grupy dyskusyjne, SMS i MMS.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga/pedagogę specjalnego/psychologa.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków (w trakcie ustalania okoliczności określa charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność). Realizując procedurę musi unikać działań, które

- mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: konfrontowanie ofiary i sprawcy.
3. Wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/psycholog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
 4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).
 5. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog/pedagog specjalny przeprowadza z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa ta ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy). Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym ustala konsekwencje spójne z zapisami na ten temat w Statucie Szkoły.
 6. W sytuacji, gdy sprawca jest nieznany, podstawowe działanie polega na przerwaniu aktu cyberprzemocy (zawiadomieniu administratora serwisu w celu usunięcia materiału po wcześniejszym zabezpieczeniu dowodów), zapewnieniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu oraz wsparciu rodziców poszkodowanego ucznia w ewentualnym zgłoszeniu sprawy Policji.
 7. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej
 8. Wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/ psycholog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
 9. 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 powyższych sytuacji odpowiada dyrektor szkoły.
 10. Sporządzenie notatki przez wszystkie osoby uczestniczące w działaniach.

Ad. 12 Procedura reagowania na naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika szkoły

Należy zwrócić uwagę, że podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

1. Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy – uczniowie lub rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły/wychowawcą i poinformować o zdarzeniu. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o sytuacji Policję.
2. W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice mogą również sami skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę.
3. Osoba dorosła (np. nauczyciel informatyki) może pomóc uczniowi zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, SMS).
4. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej. Celem tych działań powinno być nie tylko nabycie przez ucznia odpowiedniej wiedzy na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na prezentującą szacunek wobec cudzego wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła powinna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/sądu rodzinnego.
5. Pedagog/pedagog szkolny/ psycholog szkolny – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – otacza ofiarę incydentu opieką psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku takiej konieczności kieruje ucznia do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.
6. Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
7. Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

8. W przypadku niewłaściwego, uwłaczającego godności wykorzystania wizerunku nauczyciela w Internecie ze względu na społeczną szkodliwość czynu oraz ochronę prawną nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego – incydent zostaje zgłoszony przez dyrektora na Policję.
9. Sporządzenie notatki przez wszystkie osoby uczestniczące w działaniach.

Ad. 13 Procedura reagowania na nadmierne korzystanie z Internetu

Infoholizm (siecioholizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę, korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) oraz portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.

1. W przypadku nadmiernego korzystania z komputera lub podejrzenia infoholizmu konieczne jest podejmowanie działań pomocowych – głównie skierowanie ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej
2. Wychowawca w pierwszej kolejności ustala we współpracy z rodzicami skutki zdrowotne i psychiczne, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze wyniki w nauce, niedosypianie, niedożądanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami). Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu: z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole.
3. Pedagog /pedagog specjalny/ psycholog szkolny otacza ucznia opieką.
4. Wychowawca zwołuje zespół wychowawczy, na którym informuje o problemie ucznia, w czasie spotkania zespół ustala formy wsparcia ucznia.
5. Sporządzenie notatki przez wszystkie osoby uczestniczące w działaniach.

Ad. 14 Procedura reagowania w sytuacji ujawnienia sekstingu

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym. W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające. Wyróżnić można trzy podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

1. Dyrektor szkoły informuje o sytuacji Policję, wzywa zidentyfikowanych sprawców sekstingu w celu przedstawienia im dowodów ich aktywności.
2. Powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych uczniów, którzy również są zaproszeni na rozmowę.
3. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań otacza uczniów wsparciem.
4. Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację na portalu społecznościowym, wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny podejmuje działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażenie się na konsekwencje osób, które go stosują.
5. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary kieruje do specjalistycznych placówek, oferujących wsparcie w danej sytuacji.
6. Sporządzenie notatki przez wszystkie osoby uczestniczące w działaniach.

Ad. 15 Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa dokonanego na terenie szkoły

CZYN KARALNY - sprawcą jest uczeń, który ukończył lat 13, ale nie ukończył lat 17 Czynem karalnym, w rozumieniu kodeksu karnego, jest zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej. Do czynów karalnych zalicza się: przestępstwa, czyli czyny ścigane przez kodeks karny (np. zabójstwo, spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, rozbój, bójki z użyciem broni palnej lub innych niebezpiecznych przedmiotów, gwałt, kradzież, kradzież z włamaniem, a także przestępstwa przeciw bezpieczeństwu powszechnemu, takie jak spowodowanie pożaru, eksplozji materiałów wybuchowych, rozprzestrzenienia substancji toksycznych, wzięcie zakładnika itp.) WYKROCZENIA – czyny zabronione, których konsekwencją są kary określone w kodeksie wykroczeń, a wśród nich: - wykroczenia przeciw porządkowi i spokojowi publicznemu (zbiegowiska, krzyk, hałas, wybryki zakłócające spoczynek nocny, wywołujące zgorszenie) -zachowania o charakterze chuligańskim (np. umyślne godzenie w spokój i porządek publiczny, umyślne uszkodzanie lub niszczenie mienia).

GRUPA PRZESTĘPCZA - porozumienie co najmniej trzech sprawców istniejące przez pewien czas i zawarte w celu dokonania jednego lub więcej przestępstw; występuje w niej element organizacji, polegającej na ustaleniu podziału ról i koordynacji działań uczestników, ułatwiającej dokonanie przestępstwa i ukrycie sprawców.

PRZESTĘPSTWO - sprawcą jest uczeń, który ukończył 17 rok życia

Kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu:

- *Udział w bójkę lub pobiciu.*
- *Doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej.*
- *Znęcanie się.*
- *Wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania.*
- *Podrabianie dokumentów.*
- *Kradzież.*
- *Kradzież z włamaniem.*
- *Rozbój.*
- *Przywłaszczenie.*
- *Oszustwo.*

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub Policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk.).

1. Udzielenie pomocy ofierze zajścia.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych jego świadków.
4. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub pedagogowi /pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu.
5. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.
8. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 16 Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego dokonanego na terenie szkoły

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego. Wysyłanie w tym celu gospodarza klasy, bądź zaufanego ucznia do wymienionych osób.
3. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków.

5. Udzielenie uczniowi, który stał się ofiarą czynu karalnego pomocy i wsparcia psychologicznego.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 17 Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi/nauczycielowi wskazanemu do zastępowania dyrektora powód przybycia i okazuje się legitymacja służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny lub nauczyciel sprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców/opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców/opiekunów prawnych w przesłuchaniu, dyrektor wyznacza osobę która uczestniczy w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje ucznia rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 18 Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub dyrektora szkoły.

Dnia na ciele ucznia(imię i nazwisko, klasa)
stwierdzono(opis śladów np. krwawe
wybroczyny) w okolicach, zasinienia w okolicach
.....

2. Wychowawca wraz z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/ psychologiem rozmawia z uczniem i sporządza notatkę, która powinna znaleźć się w teczce wychowawcy.
3. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych („bezpiecznych dorosłych”), wezwać Pogotowie Ratunkowe i powiadomić Policję.
4. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog/pedagog specjalny/ psycholog rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają notatkę ze zdarzenia.
5. W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest policja oraz sąd rodzinny (*wniosek o wgląd w sytuację rodzinną*)
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 19 Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy)

1. Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia i opracowuje plan pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/ psychologiem.
4. W przypadku stwierdzenia znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.
5. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 20 Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia Policję.
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
5. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora, w godzinach popołudniowych w szkole) nauczyciel zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu Policję.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 21 Procedura postępowania w przypadku agresji ucznia wobec pracownika szkoły, innych osób dorosłych przebywających w szkole.

1. Pracownik szkoły lub inna osoba informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub dyrektora.
2. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia. Sporządza notatkę.
3. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog wzywa do szkoły rodziców /opiekunów prawnych ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.

4. W uzasadnionych przypadkach pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkoły wnioskuję o zwołanie zespołu wychowawczego, który ustali dalszą strategię działań.
5. Zawiadomienie Policji odbywa się na wniosek poszkodowanego.
6. W sytuacji wyjątkowej zagrożenia życia, podczas nieobecności dyrektora, w godzinach zajęć popołudniowych w szkole pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu Policję.
7. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 22 Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania nauczyciela/pracownika szkoły wobec ucznia

1. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec nauczyciela/pracownika szkoły i informuje o nich rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodzica i umieszczoną w dokumentacji zdarzeń.

Ad. 23 Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów

1. Nauczyciel/ pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrektora, w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/ pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia Policję.

Ad. 24 Procedura postępowania wobec osób trzecich bezzasadnie przebywających na terenie szkoły lub osób zachowujących się niewłaściwie na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
4. Ze zdarzenia sporządza się notatkę.

Ad. 25. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły

1. Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.
4. Wychowawca powiadamia pedagoga /pedagoga specjalnego /psychologa szkolnego i rodziców/opiekunów prawnych.
5. Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze Statutem Szkoły.
6. W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, o czym decyduje dyrektor.
7. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 26 Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/ psychologowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
3. Niezależnie od wartości skradzionej rzeczy wychowawca informuje pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa oraz rodziców/opiekunów prawnych obu stron zajścia.
4. Doprowadzenie do zadośćuczynienia przez sprawcę, w porozumieniu z jego rodzicami, poszkodowanemu w kradzieży.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o powiadomieniu Policji lub sądu rodzinnego.
6. Wobec winnego ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
7. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 27 Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.
2. Zawiadamia wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa i rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Wobec ucznia palącego na terenie szkoły stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 28 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego. W tym celu wysyła gospodarza klasy, bądź zaufanego ucznia po pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa lub, w razie jego nieobecności, po dyrektora. O tej sytuacji nauczyciel powiadamia również

wychowawcę klasy.

2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem są zobowiązane do udzielenia pomocy medycznej, wezwaniu pogotowia.
3. Szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
4. Rodzice/opiekunowie prawni muszą podpisać oświadczenie iż odbierają dziecko ze szkoły, gdyż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podpisania oświadczenia, pracownicy szkoły wzywają Policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu jej przyjazdu, pozostaje on w szkole;
5. W przypadku odmowy zabrania ucznia ze strony rodziców/opiekunów prawnych, bądź ich nieobecności w domu – zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji Policji;
6. Pedagog szkolny/pedagog specjalny zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do pomocy dziecku w zaprzestaniu odurzania się, wskazuje działania i instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia Policję, która ma prawo zabrać ucznia do izby wytrzeźwień bądź innych placówek, a o fakcie tym zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. W przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia należy powiadomić jednostkę państwowego ratownictwa medycznego.
9. Jeżeli przypadki takie na terenie szkoły powtarzają się, to dyrektor szkoły ma obowiązek poinformowania o tym Policji np. Ogniska ds. nieletnich i patologii lub sąd rodzinny.
10. Wymienione wyżej zdarzenia muszą zostać udokumentowane w szkole poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 29 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają jednostkę państwowego ratownictwa medycznego w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
4. Opiekun wycieczki w miarę możliwości lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisanym oświadczeniem.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 30 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub tzw. „dopalacze”

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, dyrektor, inny nauczyciel, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Czynność ta powinna się odbyć w osobnym pomieszczeniu (bez obecności osób postronnych). Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynność ta zastrzeżona jest wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora lub w razie jego nieobecności pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa.
3. Dyrektor, wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/ psycholog powiadamia o zaistniałym wydarzeniu rodziców/opiekunów prawnych i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki lub kieszeni własnej odzieży, dyrektor wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję do ekspertyzy. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie – dyrektor zabezpiecza ją (wkłada np. w kopertę, zakleja) i przekazuje Policji, którą niezwłocznie wzywa. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, a uzyskane informacje przekazuje Policji.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,

- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Ad. 31 Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych

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

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).

2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga/pedagog specjalnego/psychologa, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog/pedagog specjalny/ psycholog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem, wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/ psycholog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu dyrektor szkoły, pedagog/pedagog specjalny/ psycholog lub interweniujący nauczyciel/pracownik szkoły wzywa Policję.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 32 Procedura postępowania w przypadku zamachu samobójczego ucznia na terenie szkoły

Nauczyciel (pracownik szkoły):

1. Ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia,
2. Nie pozostawia ucznia samego,
3. Usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru,
4. Bez rozgłosu przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce,
5. Zbiera wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia,
6. Zawiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły,
7. Po konsultacji z dyrektorem wzywa pomoc (pogotowie, Policję, straż) jeśli jest taka potrzeba,
8. Dbą, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
9. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia oraz jednostkę sprawującą nadzór nad szkołą.

Ad. 33 Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły

1. Dyrektor szkoły w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły niezwłocznie kontaktuje się:
 - ze służbami medycznymi,
 - z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
 - policją, prokuraturą,
 - organem nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i Policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

Ad. 34 Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą

1. Działania uprzedzające:

- omówienie zjawiska tzw. „zarażania się samobójstwami” na forum rady pedagogicznej.

2. Działania interwencyjne:

- dyrektor/wicedyrektor informuje nauczycieli i wychowawców o zdarzeniu,
- pedagog/pedagog specjalny/ psycholog przypomina zasady rozmowy z uczniami, uwzględniającej możliwość podzielenia się przez nich swoimi emocjami,
- pedagog/pedagog specjalny/ psycholog wychowawca informuje uczniów na forum klasy o zdarzeniu, nie wchodzi w szczegóły, np. opis miejsca lub metody, unika uproszczeń i domysłów dotyczących motywów, nie gloryfikuje ucznia, który popełnił samobójstwo, podkreśla związek między samobójstwem a zdrowiem psychicznym, mówi o cierpieniu i trudnych emocjach osób najbliższych oraz otoczenia,
- dyrektor stwarza chętnym osobom możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

3. Działania naprawcze:

- wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny uczniów,
- wychowawca konsultuje sytuację z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem, w razie potrzeby pedagog/psycholog zasięga opinii specjalistów z PPP,
- pedagog/pedagog specjalny/ psycholog ułatwia rodzicom lub pełnoletnim uczniom kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

Ad 35 Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)

Działania uprzedzające:

- omówienie procedury postępowania na forum rady pedagogicznej,
- omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum rady pedagogicznej.

Działania interwencyjne:

- dyrektor i pedagog/pedagog specjalny/ psycholog informują nauczycieli, wychowawców,
- pedagog/pedagog specjalny/ psycholog przypomina zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,

- wychowawca informuje uczniów na forum klasy,
- dyrektor stwarza możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

Działania naprawcze:

- wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza się szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
- wychowawca konsultuje sytuację z pedagogiem/pedagogiem specjalnym, pedagog zasięga opinii specjalistów z PPP,
- pedagog/pedagog specjalny/ psycholog ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

Ad. 36 Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia

o śmierci ucznia

1. Powiadomianie o śmierci zawsze powinno się odbywać „twarzą w twarz”.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - dostarczyć niezbędne informacje;
 - udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
 - ochronić godność;
 - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską,
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
6. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie i zrozumienie.
7. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
9. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia

z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.

10. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci uczniom.

Ad. 37 Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zjawiska pedofilii w szkole

Pedofilia jest przestępstwem przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. W myśl Kodeksu karnego, art. 200 § 1: „Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec 24 takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadza ją do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12

1. Osoba będąca świadkiem zagrożenia powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga/pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego.
2. Dyrektor szkoły bezzwłocznie powiadamia Policję.
3. Dyrektor przekazuje wszystkim pracownikom szkoły informacje o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy oraz pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny podejmują działania profilaktyczne skierowane do uczniów w celu omówienia potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazywania pracownikom szkoły informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, dyrektor bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawy.
6. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem, otacza opieką i wsparciem.
7. Dyrektor ustala w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia oraz pedagogiem/pedagogiem specjalnym/ psychologiem szkolnym dalszy plan działań mający na celu zapewnienie uczniowi właściwej opieki.

Ad. 38 Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole

1. W przypadku otrzymania przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie lub szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu. Dyrektor powiadamia Policję.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne należy zapewnić mu anonimowość w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji związanych z przemocą skierowaną wobec tego ucznia ze strony sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor przekazuje pracownikom szkoły informacje o stwierdzonym zagrożeniu bez wskazywania konkretnego ucznia.
4. Wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu omówienia zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.

5. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny, psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawy na temat zdarzenia.

Ad. 39 Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności noszących znamiona prostytucji nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły. O sytuacji powiadamiana jest policja.
2. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Wychowawca z pomocą pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/opiekunów prawnych – bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad jego zachowaniem (w toku interwencji profilaktycznej pedagog/pedagog specjalny/psycholog może skierować ucznia do specjalistycznej placówki i do udziału w programie terapeutycznym).
4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczo- profilaktycznych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem/pedagogiem specjalnym, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły pisze do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala dalsze działania z udziałem pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa w celu zapewnienia opieki uczniowi, który świadomie lub nie dopuścił się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

Ad. 40 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy i/lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole (gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych innego ucznia, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnej przemocy/odwetu).
2. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.

3. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz ustala z nimi dalsze postępowanie, w przypadku gdy rozmowa z uczniem okazuje się niewystarczająca do zmiany jego zachowania.
4. W sytuacji, kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, a szkoła wykorzystała dostępne jej metody oddziaływań, a zachowanie ucznia nie zmienia się, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego.
5. Dyrektor szkoły powiadamia najbliższą jednostkę Policji (po uprzednim zawiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów prawnych ucznia), w przypadku, gdy zachowanie ucznia świadczy o możliwości popełnienia przez niego przestępstwa (np. gwałtu).
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej

Ad. 41 Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Pracownik zawiadamia dyrektora/ osobę wyznaczoną przez dyrektora.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą innego pracownika szkoły.
4. Przekazuje poszkodowanego ucznia dyrektorowi/wicedyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
5. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
6. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora, następnie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych,
7. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
8. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego w szkole powinni przebywać powiadomieni przez szkołę rodzice. Jeżeli lekarz stwierdzi konieczność hospitalizacji, rodzice jadą razem z dzieckiem do szpitala. Jeżeli rodzice nie dotarli do szkoły przed odjazdem karetki pogotowia (ciężki wypadek, osoba wymagająca natychmiastowej pomocy), razem z uczniem jedzie do szpitala dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora. Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się rodzicom/prawnym opiekunom ucznia oraz dokumentuje.
9. O każdym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie:
 - a) inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) organ prowadzący szkołę
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. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Ad. 42 Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia, zasłabnięcia

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia – gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia.
2. Nauczyciel określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz ustala dalszą opiekę nad uczniem.
3. Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych lub przyjazdu pogotowia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie dziecka nauczyciel wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

Ad. 43 Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.

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

Ad. 44 Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną

1. Po otrzymaniu np. od rodziców/opiekunów prawnych lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u dyżurującego inspektora sanitarnego
3. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u
7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Ad. 45 Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk lub innej niebezpiecznej substancji

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który znajdzie wyżej wymienione substancje, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji/straży pożarnej.
2. Próbuje, o ile to jest możliwe ustalić pochodzenie substancji (do kogo ona należy).
3. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa Policję/straż pożarną.
4. Po przyjeździe odpowiednich służb zabezpieczona substancja niezwłocznie zostaje im przekazana wraz z informacją dotyczącą szczegółów zdarzenia.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 46 Procedura postępowania w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu

1. Znalazca zabezpiecza znaleziony przedmiot i informuje dyrektora szkoły.
2. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz w przypadku uzasadnionym zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
 - a) wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
 - b) wyniesienie i zabezpieczenie dokumentacji.
3. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Ad. 47 Procedura postępowania w przypadku otrzymania podejrzanej paczki lub koperty

1. Nie wolno opróżniać zawartości podejrzanых przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smak, przypatrywać się z bliska.
3. Umieścić w jednym, a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
4. Powiadomić dyrektora szkoły oraz Policję lub państwową straż pożarną.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

- *odręczny lub nieczytelny adres,*
- *nieprofesjonalnie napisany adres,*
- *otwory w kopercie,*

- *twarda koperta,*
- *nierównomierne rozłożenie wagi,*
- *zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych, itp.),*
- *wewnętrzna koperta,*
- *wystające druty lub folia,*
- *zapach,*
- *zawyżona opłata,*
- *błędy ortograficzne,*
- *tluste plamy, zaolejenia, przebarwienia,*
- *zbyt staranne zapakowanie,*
- *emitowane dźwięki,*
- *brak adresu nadawcy,*
- *brak jakichkolwiek znaków, kto może być nadawcą.*

Ad. 48 Procedura postępowania w sytuacji zauważenia podejrzanego pakunku
Podjezranym pakunkiem nazywamy przedmiot mogący zawierać ładunek wybuchowy
lub nieznaną substancję.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który zauważa podejrzaną pakunek odizolowuje miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku – należy założyć, że podejrzaną pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotyka, nie otwiera i nie przesuwa podejrzanego pakunku – ładunek wybuchowy może eksplodować w trakcie próby manipulowania nim.
3. Okrywa podejrzaną pakunek w razie stwierdzenia, że wydobywa się z niego inna substancja (tylko jeżeli czas na to pozwala) – okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznaną substancji może ograniczyć jej rozprzestrzenianie się.
4. Informuje o zauważeniu pakunku dyrektora szkoły/osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury – osoba ta może zarządzić ewakuację uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego nauczyciel rozpoczyna ewakuację zgodnie z planem ewakuacji – ewakuacja musi zostać rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę uczniów i wszystkich pracowników szkoły przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. Nie można używać telefonu komórkowego – fale emitowane przez telefon komórkowy mogą zainicjować eksplozję ładunku.
7. Bezwzględnie należy wykonywać wszystkie polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
8. W miejscu ewakuacji należy policzyć wszystkich uczniów i pracowników szkoły. Informacje o liczbie osób należy przekazać osobie odpowiedzialnej za kierowanie działaniami kryzysowymi.
9. Jeśli jest to możliwe, wychowawcy informują rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu do szkoły – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawną odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych

Ad. 49 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. 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 furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).*

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub Policję.

Wtargnięcie napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić uczniów – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwól uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - nakaz uczniom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. Po zakończeniu akcji:
 - sprawdź obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,
 - nie pozwól żadnemu z uczniów samodzielnie wrócić do domu,
 - prowadź ewidencję uczniów odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

Postępowanie nauczyciela w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywnego strzelca:

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia.
2. Wycisz i uspokój uczniów – wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą przyciągnąć uwagę i sprowokować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
3. Zaopiekuj się uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i uczniami, którzy potrzebują pomocy – zwróć szczególną uwagę na uczniów, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. Poinformuj Policję, wysyłając informację tekstową SMS o zaistniałej sytuacji – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędne jest natychmiastowe przekazanie informacji Policji.
6. Zasłoń okno, zgaś światło – należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwowanie osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz budynku.
7. Nie przemieszczaj się – przemieszczanie się powoduje hałas lub powstanie cienia, który może zostać zauważony przez napastników.
8. Stań poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu przebijają drzwi i mogą zranić osoby znajdujące się wewnątrz.
10. Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz – napastnicy, oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi, chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się, czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
11. Nie otwieraj nikomu drzwi – interweniujące oddziały Policji w razie takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne (np. dyrektora) do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia – celem aktywnego strzelca jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia

Postępowanie nauczyciela w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika – wszelkie próby oporu mogą sprowokować napastnika do impulsywnych zachowań lub zostać uznane za akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
2. Nie udawaj bohatera – osoby stawiające opór napastnikom giną pierwsze.

3. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
4. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
5. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego – patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
6. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika – odwracanie plecami może zostać uznane za akt agresji bądź lekceważenia, wywołuje złość lub niepokój napastnika.
7. Nie zwracaj na siebie uwagi – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
8. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
9. Nie oszukuj terrorysty – oszustwo może zostać uznane za brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
10. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich upodmiotowienie, co może spowodować łagodniejsze ich traktowanie przez zamachowców.
11. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie może być nietypowe.
12. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów – każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
13. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty, zapytaj o możliwość np. napięcia się wody – nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będzie można napić się czy zjeść posiłek.

Postępowanie nauczyciela w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów, bo możesz zostać uznany za terrorystę – policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowana jako utrudnianie działania służb lub nawet uznana za akt agresji.
3. Połóż się na podłogę, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi, najlepiej na wysokości głowy – taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom – postawa taka ułatwia działania Policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.

5. Odpowiadaj konkretnie na pytania policjantów – nie zmyślaj, jeśli czegoś nie wiesz lub nie pamiętasz, powiedz to wyraźnie; służby interwencyjne potrzebują faktów, żeby uratować ludzkie życie.
6. Nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
7. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami – wszelkie samowolne działania mogą utrudnić akcję ratunkową.
8. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
9. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona – w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku.
10. Po wydaniu polecenia wyjścia opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
11. Nie zatrzymuj się w celu zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych

Użycie broni palnej na terenie szkoły W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz uczniom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić uczniów.
3. Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych 112– numer alarmowy, 997 – Policja UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

6. Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru), zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych 112 – numer alarmowy, 997 – Policja, 999 – Pogotowie Ratunkowe, 48 (42) 638-49-49– Centrum Zarządzania Kryzysowego
7. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
8. W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania,
9. Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Zagrożenie bombowe Procedura postępowania w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając Policję dyrektor podaje następujące informacje:
 - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna,
 - ujawniony podejrzany przedmiot),
 - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
6. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
7. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: Pogotowie Ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodnokanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
8. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
9. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
10. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
11. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
12. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
13. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
14. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
15. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Informacja o podłożeniu bomby Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

1. Słuchaj uważnie,

2. Zapamiętaj jak najwięcej,
3. Jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
4. Zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
5. Nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
6. Jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
7. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
8. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych 997 – Policja, 112 – numer alarmowy, 48 (42) 638-49-49 Centrum Zarządzania Kryzysowego. Zaalarmuj dyrektora szkoły
9. Dyrektor powiadamia organ prowadzący Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.
10. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
11. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją UWAGA! Poinstruj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
12. Wychodząc z sali, sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia – stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję Policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
13. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
14. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
15. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
16. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
17. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
18. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu. UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: 997 – Policja, 112 – numer alarmowy, 48 (42) 638-49-49- Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: (54)4144415 **Centrum Zarządzania Kryzysowego - Urząd Miasta Włocławek**, 112 – numer alarmowy.
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Ad. 50 Procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych (epidemia, kataklizm).

Stan nadzwyczajny to sytuacja szczególnego zagrożenia, którego nie da się usunąć za pomocą narzędzi już funkcjonujących. Wymaga on sięgnięcia po szczególne środki prawne. Do stanów nadzwyczajnych zaliczamy stan wojenny, stan wyjątkowy oraz stan klęski żywiołowej. W przypadku wystąpienia kataklizmu, epidemii, pandemii lub innego poważnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego Rada Ministrów na wniosek właściwego wojewody lub z własnej inicjatywy, w drodze rozporządzenia, wprowadza stan klęski żywiołowej. W czasie stanu klęski żywiołowej właściwy miejscowo wójt (burmistrz, prezydent miasta) kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze gminy w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W razie niezdolności do kierowania lub niewłaściwego kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia wojewoda z inicjatywy własnej lub na wniosek starosty może zawiesić uprawnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i wyznaczyć pełnomocnika do kierowania tymi działaniami. Dyrektor szkoły, jego zastępca lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły postępuje zgodnie z wytycznymi, które są mu przekazywane przez właściwy organ działający w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej.

VI. DZIAŁANIA W ZAKRESIE PIERWSZEJ POMOCY MEDYCZNEJ

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom nauczyciel prowadzący zajęcia lub wyznaczeni nauczyciele do udzielania pomocy przedlekarskiej.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.

3. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia lub lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym np. inhalator przy astmie, podaje mu je).
4. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
5. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub wyznaczoną osobę do zastępowania dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz, w razie konieczności, Pogotowie Ratunkowe.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz Pogotowia Ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

VII. ORGANIZACJA EWAKUACJI

Ad. 51 Podstawowe zasady ewakuacji:

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynków szkolnych, decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona do jego zastępowania
2. Decyzja o zarządzeniu ewakuacji powinna zawierać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, sposoby (drogi i kierunki ewakuacji) oraz kolejności opuszczania budynku,
3. Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanej strefy o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz o przeprowadzanej ewakuacji,
4. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup uczniów, ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia,
5. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych miejsc ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie; następnie należy ewakuować osoby zaczynając od najwyższych kondygnacji (pierwszeństwo mają osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się),
6. Podczas ewakuacji z pomieszczeń grupy ludzi należy kierować na poziome drogi ewakuacji (korytarze), a następnie zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne na klatki schodowe (pionowe drogi ewakuacyjne) i wyjścia poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz obiektów,
7. Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się należy ewakuować przy wykorzystaniu wózków bądź przenosić na rękach,

8. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy niezwłocznie (bezpośrednio lub za pomocą osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy) powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej; ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować na zewnątrz budynku, przy pomocy sprzętu ratowniczego przybyłych jednostek ratowniczych,
9. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, trzymając głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie w dolnych partiach pomieszczeń; należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji; usta i drogi oddechowe należy zasłonić chusteczką zmoczoną w wodzie, ułatwiając tym oddychanie,
10. W czasie ewakuacji niedopuszczalne jest: dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę,· wprowadzanie zamieszania poprzez zmianę kierunku ewakuacji,· zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób,·
11. Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi,
12. Ewakuację mienia należy przeprowadzać w następującej kolejności: dokumentacja szkoły,· sprzęt elektroniczny, w tym komputerowy,· pomoce dydaktyczne o znacznej wartości,· księgozbiór,· pozostałe wyposażenie i sprzęt szkolny.·

UWAGA! Wszystkie sprawne fizycznie osoby powinny pomagać w demontażu i ewakuacji mienia.

Po opuszczeniu budynku szkolnego czy zagrożonej strefy, opiekun danej grupy zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie osoby z jego grupy opuściły poszczególne pomieszczenia; w razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy bezzwłocznie zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym będącym na miejscu akcji.

VIII. METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ

W ramach pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki Policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów szkolnych/pedagogów specjalnych, psychologów, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

- spotkania tematyczne uczniów z udziałem Policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi dziećmi, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- udzielanie przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

IX. KONTAKT Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

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 może być przez to poważnie zagrożony.

1. Dyrektor informuje o sytuacji organ prowadzący (osobę do kontaktu z mediami). Gdy organ prowadzący zdecyduje inaczej 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. Należy zwrócić uwagę, aby dziennikarze nie „werbowali” rozmówców spośród uczniów.
4. Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:
 - Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
 - Jakie są lub mogą być jej skutki?
 - Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
 - Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
 - Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
 - Czy możliwe są reperkusje polityczne?
 - Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?
5. 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.

Komunikując się z mediami pracownik szkoły ma do wyboru określone strategie. Każda z nich posiada zalety i wady. Wybór strategii należy do dyrektora.

X. SZKOLNY ZESPÓŁ DS. INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Istnieje Szkolny Zespół ds. Interwencji Kryzysowej w składzie:

1. przewodniczący zespołu: Dyrektor NSP Galileo nr 1 w Nakonowie
2. pedagog
3. pedagog specjalny
4. psycholog
5. nauczyciel wyznaczony do zastępowania dyrektora
6. specjalista ds. administracji
7. specjalista ds. BHP

Załącznik nr 11**Niebieskie Karty A**

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy**

Pokrzywdzonym Przystępstwem

- zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1	Komistariat Policji	ul. Matejki 10, 87-820 Kowal	477531610 Lub 477531612	dzielnicowy.kowal2@bg.policja.gov.pl

Możesz zadzwonić do:

• **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z

problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo

uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

• **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Załącznik nr 12

Wykaz niezbędnych telefonów

- 112 – Europejski Numer Alarmowy
- 999 – Pogotowie Ratunkowe
- 998 Państwowa Straż Pożarna
- 997 Policja
- **116 000** - numer interwencyjny w sprawie zaginionych dzieci (Fundacja ITAKA)
- **116 111** - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę)

- **116 123** - Kryzysowy Telefon Zaufania (Instytut Psychologii Zdrowia)
- **601 100 100** - numer ratunkowy nad wodą (MOPR i WOPR)
- **601 100 300** - numer ratunkowy w górach (GOPR i TOPR)
- **800 702 222** - Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego (Fundacja ITAKA)
- **22 668 70 00** - Niebieska Linia, ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie
- **54 411 68 33** - Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna we Włocławku

Standardy ochrony małoletnich

w

Niepublicznej Szkole Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie

kl. I-III

Wiem, że:

1. Gdy czuję, że jest mi smutno i nie daję sobie rady – nie zamykam się w sobie, wiem, że znajdę pomoc. Zawsze mogę porozmawiać z wychowawcą lub z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
2. Przemoc jest zakazana. Przemocą jest na przykład: bicie, krzyczenie, wyśmiewanie. Dzieci nie mogą krzywdzić siebie nawzajem i nie mogą być krzywdzone przez dorosłych – zarówno przez nauczycieli, jak i rodziców. Gdy doświadczam przemocy – mogę zgłosić to do każdego pracownika szkoły.
3. Informacje, które przekazuję nauczycielom i innym pracownikom szkoły są bezpieczne. Pracownicy szkoły nie zdradzają powierzonych im tajemnic, chyba że dzieje mi się coś złego.
4. Nie wolno robić nikomu krzywdy. Nie wolno używać przemocy. Nie wolno reagować agresją na agresję.
5. Należy traktować innych z szacunkiem.
6. Warto pomagać innym, gdy potrzebują wsparcia.

7. Każdy jest ważny, bez względu na to, jak wygląda, jakie ubrania nosi, ile ma lat, w co wierzy i jak radzi sobie w szkole.
8. W szkole uczymy się, jak być dobrymi koleżankami i kolegami, jak rozumieć uczucia innych oraz komunikować się między sobą.
9. Nie wysyłamy niegrzecznych czy złych wiadomości. Wszyscy w szkole dbamy o to, aby internet był miejscem pozytywnym. Uważamy na to, co publikujemy w internecie. Nie wysyłamy ośmieszających innych zdjęć.
10. Kiedy ktoś lub coś Cię w internecie mnie wystraszy, mogę powiedzieć o tym rodzicom, nauczycielom lub innej zaufanej osobie dorosłej. O propozycjach spotkania od internetowych znajomych informuję rodziców.
11. Mam prawo do szacunku i prywatności ze strony nauczycieli oraz moich koleżanek i kolegów.
12. Moje uczucia i emocje są ważne.
13. Nauczyciel nie ma prawa podnosić na mnie głosu.
14. Nikt nie może mnie poniżać, wyśmiewać się ze mnie.
15. Nauczyciele mają odpowiednie wykształcenie i kompetencje, by pracować z dziećmi i pomagać im w razie potrzeby.
16. Nauczyciele są po to, by zapewniać dzieciom bezpieczeństwo.
17. Nikt nie może robić mi zdjęć bez zgody moich rodziców (opiekunów).
18. W razie potrzeby mogę skorzystać z telefonów zaufania:
 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111,
 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 oraz strona www.800121212.pl,
 - Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym 222 309 900.

**Standardy ochrony małoletnich w Niepublicznej Szkole
Podstawowej Galileo nr 1 w Nakonowie kl. IV-VIII**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Szkoła wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy szkoły są edukowani w zakresie zapobiegania krzywdzeniu uczniów.
3. Placówka ma procedury zgłaszania i interwencji w sytuacjach zagrożenia uczniów.
4. Działania podejmowane w szkole są monitorowane pod kątem zgodności z Standardami Ochrony Małoletnich.

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownicy szkoły znają czynniki ryzyka i przejawy krzywdzenia uczniów.
2. Nauczyciele monitorują sytuację uczniów pod kątem czynników ryzyka i przejawów krzywdzenia.
3. W razie stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia ucznia, kadra pedagogiczna szkoły przeprowadzają rozmowy z opiekunami ucznia i udzielają uczniom wsparcia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpiecznej rekrutacji.
5. Pracownicy szkoły stosują zasady bezpiecznych relacji między uczniami a pracownikami szkoły oraz wzajemnych relacji między uczniami.

OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. W szkole funkcjonują procedury na wypadek podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Wszelkie formy krzywdzenia małoletnich są surowo zabronione. Stosowanie przemocy jest niedopuszczalne.

3. Uczeń, który czuje się krzywdzony w każdym czasie może zgłosić się do pracownika szkoły o wsparcie. Pracownicy szkoły zachowują poufność informacji uzyskanych w ramach procedury podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Uczniowie znają numery telefonów zaufania i wiedzą, że w razie potrzeby mogą z nich skorzystać. Numery telefonów zaufania:
 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111,
 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 oraz strona www.800121212.pl,
 - Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym 222 309 900.
5. Kadra pedagogiczna szkoły edukują uczniów, iż w przypadku odczuwania negatywnych emocji, trudności czy braku sił, istotne jest unikanie izolacji emocjonalnej i fizycznej. Pracownicy szkoły, w szczególności wychowawca klasy czy pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog pozostają do dyspozycji uczniów, by udzielić im wsparcia, porozmawiać i zaproponować dalsze działania.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Pracownicy szkoły stosują zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.
2. W szkole funkcjonują zasady dotyczące relacji między uczniami.
3. Podstawą relacji między uczniami i pracownikami szkoły jest wzajemny szacunek, życzliwość i empatia.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU

1. W szkole przestrzega się standardów ochrony danych osobowych uczniów.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i ograniczane do niezbędnego zakresu.
3. Pracownicy szkoły zachowują poufność informacji o małoletnich.
4. W szkole przestrzega się standardów ochrony wizerunku uczniów.
5. Utrwalanie wizerunku ucznia wymaga zgody jego opiekuna.
6. Zdjęcia, filmy i nagrania nie mogą naruszać godności uczniów.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie korzystają z internetu tylko w celach edukacyjnych.
2. Uczniowie nie korzystają z urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć.
3. Dostęp do internetu jest chroniony hasłem, a szkoła stosuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. W szkole organizowane są działania edukacyjne promujące bezpieczeństwo w sieci.
5. Uczniowie informują nauczycieli o przejawach nadużyć w internecie.
6. Szczegółowe zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych określone są w odrębnych dokumentach.

