

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ireny Kosmowskiej w Korolówce-Osadzie



Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Ireny Kosmowskiej w Korolówce-Osadzie jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Standardy oraz procedury obowiązują na terenie wszystkich obiektów wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Korolówce-Osadzie oraz podczas wszystkich wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Spis treści

PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI	6
WSTĘP:.....	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	8
PROCEDURY PRZYJĘCIA WYCHOWANKA DO INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W KOROLÓWCE -OSADZIE.....	12
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.	12
6.1. Relacje personelu z dziećmi	12
6.2. Komunikacja z dziećmi	13
6.3 Działania z dziećmi	13
6.4. Kontakt fizyczny z dziećmi	14
6.5. Kontakty poza godzinami pracy	14
6.6. Bezpieczeństwo online	15
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIE NIEDOZWOLONE.....	15
SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE (NP. WOŁONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/ INSTYTUCJI ORAZ OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM).	16
SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ , KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18 - TEGO ROKU ŻYCIA (NP. WOŁONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/ INSTYTUCJI ORAZ OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM).	17
SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO:	17
PROBLEM KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE ORAZ ZAŁOŻENIA OGÓLNE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”	18
<u>1.</u> Cel procedury.	19
<u>2.</u> Zakres procedury i ogólne zasady organizacji.	19
3. Tryb postępowania. Wszczęcie procedury	19
<u>4.</u> Zadania pracowników placówki	20

5. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:	23
6. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:	23
Diagnoza wykazała bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia dziecka:	23
Dziecko może pozostać w domu rodzinnym:	23
7. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:	24
Pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka w rodzinie	24
A. Problem zgłasza matka/ojciec dziecka.....	25
B. Informacje pochodzą z innych źródeł	24
8. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:	25
9. Odpowiedzialność prawna:	26
10. Współpraca szkoły z Policją.....	26
11. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:	26
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.	27
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. IRENY KOSMOWSKIEJ W KOROLÓWCE - OSADZIE.	28
Nasze wartości.....	28
Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:	28
Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku	29
Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media	29
Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka	30
Przechowywanie zdjęć i nagrań	30
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH. OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI.	30
ZASADA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB ZYSKANIA INFORMACJI O ZAGROŻENIU ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM, ATAKIEM BOMBOWYM.	31
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY(NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY, MATERIAŁY WYBUCHOWE).....	31

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA ZE STRONY UCZNIA W STOSUNKU DO INNEGO UCZNIA.	32
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARNE ZACHOWANIE W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW, NAUCZYCIELA, GŁOŚNE ROZMOWY, SPACER PO KLASIE, BRAK REAKCJI NA POLECENIA NAUCZYCIEL).	33
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZANIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA.	33
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI.	34
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU NARKOTYKÓW DOPALACZY LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.	34
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH WYGLĄDEM NARKOTYK LUB INNE SUBSTANCJE PSYCHOTROPOWE.	35
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIA O POSIADANIE SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH NARKOTYK LUB INNE SUBSTANCJE PSYCHOTROPOWE.	35
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA.	36
ZASADA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZANIA, PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY.	37
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW SZKOLNYCH PRZEZ UCZNIA.	38
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO UCZNIA KTÓRY UŻYWA TELEFONU KOMÓRKOWEGO LUB INNEGO URZĄDZENIA ELEKTRONICZNEGO W TRAKCIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.	38
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ CYBERPRZEMOCY W SZKOLE.	39
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA.	39
PROCEDURĘ POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI.	40
Postępowanie w przypadku nagłej choroby lub wypadku.	40
Postępowanie w przypadku awarii pojazdu, wypadku lub innych zagrożeń.	40
Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki.	40
Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.	40

PROCEDURA ORGANIZACJI DYSKOTEK I IMPREZ SZKOLNYCH.	41
PROCEDURA UDZIAŁU W ZAWODACH SPORTOWYCH ORGANIZOWANYCH POZA SZKOŁĄ.	41
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA	42

Standardy Ochrony Małoletnich są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.)
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)
- Ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606)
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.
- Ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)

WSTĘP:

W pedagogice i psychologii agresja oznacza „działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew”. Agresja może występować w postaci fizycznej lub słownej, może przejawiać się w formie bezpośredniej – skierowanej na osobę lub rzecz wywołującą uczucie wrogości i w formie przemieszczonej – skierowanej na obiekt zastępczy. Pojęć agresja i przemoc niejednokrotnie używa się zamiennie. Definicje przemocy zawierają trzy podstawowe kryteria: rodzaj zachowania, intencje i skutki. **Przemoc** – to zachowania agresywne i jednocześnie destruktywne w stosunku do innej osoby lub grupy osób, /.../ w wyniku których inne osoby ponoszą uszczerbek na ciele lub w zakresie funkcji psychicznych. Jest to bezpośrednie oddziaływanie jednego człowieka na drugiego w celu zmuszenia go, wbrew jego woli, do zmiany zachowań, zmiany systemu wartości bądź poglądów w jakiejś sprawie. Działanie takie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu. Przemoc powstaje zwykle na podłożu emocjonalnym, ale czasem jest działaniem ściśle i dokładnie zaplanowanym zarówno pod kątem doboru ofiar, zastosowanych form przemocy, a także celów, które napastnik zamierza osiągnąć. Według J. Mellibrudy przemoc jest zawsze intencjonalna, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, zawsze powoduje szkody. Przemoc ma tendencję do powtarzania się, jest często rozpaczliwym zagłuszeniem poczucia niemocy.

Za przemoc odpowiedzialny jest sprawca, bez względu na to, co zrobiła ofiara. Niektóre przejawy grożenia przemocą są w istocie aktami przemocy.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- b) **przemoc psychiczna** wobec małoletniego to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie jego indywidualności i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a małoletnim,
- c) **wykorzystywanie seksualne** małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- d) **zaniedbywanie małoletniego** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego

podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ileć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia

§ 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
3. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z procedurą kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków o niekaralności za przestęptwa przeciwko wolności seksualnej o obyczajności.

§ 4.

Pracownicy muszą znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych. W szczególności:

1. Relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia;
2. Nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym.
3. Kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych.
4. Nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. przytrzymanie, uniemożliwiające dokonania zachowań destruktcyjnych).
5. Nie wolno stosować gróźb.
6. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy/pedagoga/psychologa/dyrektora/wicedyrektora/kierownika internatu.

§ 6.

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione składają do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan pomocy dziecku jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

§ 8.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 9.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (np. na swojej stronie internetowej, poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik, na zajęciach edukacyjnych).

§ 10.

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Obowiązują wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub pedagog /psycholog w szczególności:
 - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - 2) szkoli personel;
 - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz w bibliotece szkolnej;
 - 2) na początku roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - 3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
 - 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 12.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie [www szkoły](http://www.szkoły).
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym (podpisują oświadczenie o zapoznaniu ze standardami).

§ 13.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 14.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów.

PROCEDURY PRZYJĘCIA WYCHOWANKA DO INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W KOROLÓWCE -OSADZIE

1. Przyjęcia do internatu odbywają się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Internatu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Korolówce - Osadzie
2. W dniu przyjęcia do internatu uczeń stawia się wraz z rodzicem/opiekunem prawnym w celu zapoznania z zasadami, warunkami pobytu oraz regulaminem internatu, w szczególności z tymi punktami, które dotyczą codziennego funkcjonowania wychowanka w placówce.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.

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

6.1. Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania personelu.

6.2. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i zawsze starać się brać pod uwagę oczekiwania dziecka.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych (z wyjątkiem kontaktów ze specjalistami). Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

6.3 Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub

rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jest się ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

6.4. Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno reagować się z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli jest się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze trzeba poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6.5. Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały

komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). W sytuacji, gdy nauczyciel kontaktuje się z telefonu prywatnego, powinien ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, trzeba poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6.6. Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Trzeba być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIE NIEDOZWOLONE

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.
2. Uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, języka wulgarного, obraźliwego znęcania się nad innymi uczniami.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec siebie w sposób niestosowny, czyli nie używać wulgarnych słów, gestów i żartów obraźliwych uwag nawiązywać w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni zgody i które mogą ich zawstydzają lub obrażać.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji a także używać w/w środków w obecności innych uczniów.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE (NP. WOLONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/ INSTYTUCJI ORAZ OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM).

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jest jego uszczerbkiem na przyszłym życiu; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie) a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego innego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) zawiadom policję – nr tel. 997 lub 112 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie)
2. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminowanie, ośmieszanie):
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko
3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstwa:
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyki, niestosowne komentarze)
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18 - TEGO ROKU ŻYCIA (NP. WOLONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/ INSTYTUCJI ORAZ OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM).

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od strony podejrzanego o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
 - c) równoległe powiadom najbliższy Sąd Rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i dziecka krzywdzącego oraz opracuj działania naprawcze,
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO:

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - b) zawiadom policję – nr tel. 997 lub 112
2. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
 - a) zadбай o bezpieczeństwo dziecka,

- b) porozmawiaj z rodzicem / opiekunem,
- c) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i / lub materialnego
- 3. jest pokrzywdzone innym typem przestępstwa - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyki, niestosowne komentarze),
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - c) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- 5. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. Równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną, wdrożenie Procedury Niebieskiej Karty.

PROBLEM KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE ORAZ ZAŁOŻENIA OGÓLNE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone, jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „**Niebieskiej Karty**” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, nauczyciel-wychowawca lub pedagog szkolny – jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie

formularza „Niebieska Karta – A” i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

1.Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczyciela i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka.

2.Zakres procedury i ogólne zasady organizacji.

Procedura swym zakresem obejmuje wszystkich nauczycieli, pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Korolówce-Osadzie

1. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez niego, udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
2. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny lub inna wyznaczona osoba przez dyrektora szkoły. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych przypadków powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
3. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
4. Rejestr wszczętych procedur „Niebieska Karta” prowadzi sekretariat szkoły właściwy dla danego ucznia/wychowanka.
5. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

3. Tryb postępowania

Wszczęcie procedury:

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy przekazując pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

2. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia. Druk „Niebieskiej Karty” wypełnia pracownik pedagogiczny szkoły, do którego zgłoszono fakt przemocy. Wypełniony druk przekazuje się w terminie do 7 dni do przewodniczącego Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie. Część „B” druku przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, albo osobie, która zgłosiła fakt przemocy w rodzinie.

3. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym lub, jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne.

4. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy **NATYCHMIAST** przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – faxem, a następnie listem poleconym. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy **NATYCHMIAST** skontaktować się z policją. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawieszony do placówki opiekuńczej lub interwencyjnej wskazanej przez właściwe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

5. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego (wywiadu z rodzicami), z zespołu ds. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i powinny być monitorowane oraz prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

4. Zadania pracowników placówki

Dyrektor placówki:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje oficjalnie do Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie lub sądu rodzinnego, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem, zawiera porozumienia z innymi instytucjami i placówkami w sprawie współpracy interdyscyplinarnej.

2. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

3. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków w zakresie m.in. pomocy dziecku krzywdzonemu, ponosi odpowiedzialność karną (art. 231 K.k.).

Pedagog/psycholog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców
3. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
4. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, opisy jego zachowań, wyglądu.
5. Zabezpiecza dowody, przy czym ocena ich wiarygodności nie należy do jego zadań.
6. Współpracuje z wychowawcą stale obserwującym dziecko.
7. Pomaga organizować pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a. informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie, w szczególności, gdy współwystępują problemy zdrowotne i higieniczne;
 - b. uruchamia procedurę „Niebieskiej Kart” poprzez wypełnienie odpowiednich formularzy dokumentacji, który następnie przekazywany jest przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnego;
 - c. uczestniczy w pracach gminnego interdyscyplinarnego zespołu roboczego.
9. Koordynuje na terenie szkoły pracę z przypadkiem, monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje z: pracownikami poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzina, ze specjalistami z zespołu interdyscyplinarnego.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka.

Wychowawca

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktuje się z psychologiem/pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
2. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia, dziennika wychowawczego lub kart obserwacji.

3. Współpracuje z psychologiem/pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
4. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna (w sytuacji, gdy jest zatrudniona w szkole)

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie także nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z psychologiem/pedagogiem lub wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

Nauczyciel, wychowawca, pracownik pedagogiczny, pracownik biblioteki, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą klasy/grupy i psychologiem/pedagogiem, przekazując im pisemne informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Biorą udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz jeśli istnieje taka potrzeba, w opracowaniu wspólnie z psychologiem, pedagogiem szkolnym i wychowawcą planu pomocy dziecku.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą klasy/grupy i psychologiem/pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Każdy z pracowników placówki powinien dołożyć wszelkich starań, by zachować wrażliwość na potrzeby dziecka, a udzielając mu wsparcia i ochrony przed przemocą nie utrzymywać jego sprawy w tajemnicy (lecz poinformować je, że w związku z powagą sprawy, włączy do pomocy inne zaufane osoby)

5. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pedagog/ psycholog szkolny powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego lub prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:

Diagnoza wykazała bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia dziecka:

1. Pedagog szkolny/wychowawca klasy/grupy powiadamia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, Specjalistę do Spraw Nieletnich Komisariatu Rejonowego Policji lub/oraz właściwy Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego. Uruchomiona zostaje natychmiastowa interwencja na podstawie przewidzianych w tego rodzaju sytuacjach, procedurach dla policji i sądu rodzinnego umieszczania dzieci w rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczych lub placówkach służby zdrowia. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. Pisemnie powiadamia Prokuraturę Rejonową o popełnieniu przestępstwa. Prokuratura, uznając zarzut naruszenia przepisów prawa karnego i prawa o wykroczeniach chroniących dobro dziecka, powinna w myśl art. 23 k.p.k. złożyć zawiadomienie do Sądu Rodzinnego.
3. Powiadamia pracownika socjalnego w rejonie, miejscu zamieszkania dziecka.

Dziecko może pozostać w domu rodzinnym:

Problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i izolowania od niej dziecka. Możliwa jest współpraca z rodzicami na rzecz poprawy sytuacji.

1. Pedagog szkolny i wychowawca, nauczyciel oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców
2. Rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicem (rodzicami dziecka)
3. Pedagog szkolny zawiera kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Informuje o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy
4. Podejmuje i koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku: wzmocnienia dziecka: zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno - pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych w opiekującej się szkołą poradnią psychologiczno – pedagogiczną skierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb wspierania rodziny skierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych

7. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:

Pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka w rodzinie

A. Problem zgłasza matka/ojciec dziecka

1. Pedagog szkolny informuje matkę/ojca o przewidzianych procedurach i konsekwencjach prawnych dla sprawcy.
2. Przekazuje adres i telefon odpowiedniej placówki zajmującej się problemem wykorzystywania seksualnego dzieci. Ewentualnie pośredniczy w uzgodnieniu terminu pierwszego spotkania.
3. Powiadamia (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) Specjalistę do Spraw Nieletnich Komisariatu Rejonowego Policji i/lub Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich o nieprawidłowej sytuacji dziecka. Organy te uruchamiają własne procedury
4. Podejmuje i koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku wzmocnienia dziecka: kieruje na zajęcia umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, umiejętności społecznych oraz inne, adekwatne do potrzeb dziecka szczególnie wspomaga dziecko w sytuacjach szkolnych wspierania rodziny kieruje na warsztaty umiejętności wychowawczych, bądź na inne formy pomocy, adekwatnie do potrzeb tej rodziny.
5. Monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

B. Informacje pochodzą z innych źródeł

1. Wychowawca razem z pedagogiem szkolnym dokonują analizy posiadanych informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka występujących w konkretnej rodzinie.
2. Określają stopień zagrożenia jego bezpieczeństwa.
3. Oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców.
4. Pedagog szkolny przeprowadza konsultacje: z pracownikiem socjalnym w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych prosi o przeprowadzenie takiego wywiadu i pilne przekazanie uzyskanych informacji z dzielnicowym Rejonowego Komisariatu Policji w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach z kuratorem sądowym (jeżeli jest) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
5. Wychowawca z pedagogiem szkolnym ustalają, który z nich przeprowadzi rozmowę z dzieckiem.
6. Rozmowa z dzieckiem.
7. Rozmowa z rodzicem niekrzywdzącym dziecko.

W zależności od ustaleń:

1. Dalsze monitorowanie zachowania dziecka, zdobywanie dodatkowych informacji.
2. Postępowanie jak w przypadku zgłoszenia problemu przez matkę/ojca.

8. Procedury postępowania w sytuacji, gdy:

Pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka w rodzinie przez zaniedbywanie.

1. Wychowawca razem z pedagogiem szkolnym dokonują analizy posiadanych informacji dotyczących problemu zaniedbywania dziecka.
2. Określają stopień zagrożenia jego bezpieczeństwa.
3. Oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców.
4. Pedagog szkolny konsultuje się z pracownikiem socjalnym MOPS, GOPS w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych prosi o przeprowadzenie takiego wywiadu i monitoruje pozyskanie informacji
5. Nawiązuje kontakt z rodzicami dziecka, informuje o konsekwencjach prawnych zaniedbywania.

W dalszej procedurze postępowania mogą pojawić się dwa warianty:

A. Rodzice nawiązują współpracę

B. Rodzice nie nawiązują współpracy

Ad.A. Rodzice nawiązują współpracę

1. Pedagog szkolny zawiera kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Informuje o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy
2. Podejmuje i koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku wzmocnienia dziecka. Zapewnienie mu w porozumieniu z rodzicami i w zależności od potrzeb, posiłku, niezbędnych podręczników, pomocy szkolnych, odzieży, stypendium szkolnego, zapewnienie pomocy w nauce, wspierania rodziny, kieruje rodziców do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy bądź inne formy pomocy adekwatnie do potrzeb kieruje ich do instytucji oferujących pomoc materialną. Pomaga w załatwianiu formalności związanych z jej uzyskaniem.

Ad.B. Rodzice nie nawiązują współpracy

1. Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia o sytuacji dziecka Specjalistę do Spraw Nieletnich Powiatowej Komendy Policji oraz właściwy Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego (zgodnie z miejscem zamieszkania dziecka). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. Powiadomienie o sytuacji dziecka pracownika socjalnego MOPS, GOPS w rejonie.

9. Odpowiedzialność prawna:

Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa - m.in. Kodeksu postępowania karnego –

**art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.**

10. Współpraca szkoły z Policją

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej zespół i Policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy z Policją jest dyrektor i wyznaczony przez niego nauczyciel/pedagog.
3. Z zespołem współpracuje także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się zespół.

11. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

1. Spotkania nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
2. Spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń.
3. Informowanie Policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci i uczniów oraz przejawach demoralizacji na terenie zespołu.
4. Udzielanie przez Policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych, które zaistniały na terenie zespołu lub poza nim.

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskane informacje wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad),

informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.

3. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniłby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny ustala/omawia/mediuje z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.

5. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.

6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. IRENY KOSMOWSKIEJ W KOROLÓWCE - OSADZIE.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć lub nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia (z nazwiskiem w sytuacjach szczególnych – za zgodą).
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek

dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. W wyjątkowych wypadkach wyrażamy zgodę na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH. OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

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

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel/wychowawca przekazuje informacje bezpośrednio przełożonemu. Wychowawca/nauczyciel aranżują dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

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

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

ZASADA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB ZYSKANIA INFORMACJI O ZAGROŻENIU ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM, ATAKIEM BOMBOWYM.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły uniemożliwia dostęp osobom postronnym, uczniom do tych środków oraz powiadamia dyrektora.

2. Dyrektor przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby (straż pożarną, policję).
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, wicedyrektor lub upoważniony nauczyciel wdraża procedurę leżącą w gestii dyrektora.
4. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY (NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY, MATERIAŁY WYBUCHOWE).

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły w miarę możliwości odizoluje ucznia od innych uczniów.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
4. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia nauczyciel lub pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora, który zawiadamia policję.
5. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu.
6. Nauczyciel lub pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA ZE STRONY UCZNIA W STOSUNKU DO INNEGO UCZNIA.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły natychmiastowo, zdecydowanie i stanowczo, rozdziela strony konfliktu.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły dokonuje oceny zagrożenia i podejmuje decyzję o interwencji.
4. Nauczyciel lub pracownik szkoły informuje o zdarzeniu dyrektora, wychowawcę i pedagoga.
5. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary.

6. Wychowawca podejmuje próbę mediacji między stronami konfliktu, w sytuacji wyjątkowo trudnych rolę mediatora przyjmuje pedagog.
7. Nauczyciel lub pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
8. Dyrektor szkoły w przypadku poważnego wykroczenia wzywa policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARNE ZACHOWANIE W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW, NAUCZYCIELA, GŁOŚNE ROZMOWY, SPACER PO KLASIE, BRAK REAKCJI NA POLECENIA NAUCZYCIEL).

1. Nauczyciel upomina słownie ucznia.
2. Nauczyciel podejmuje próbę uspokojenia sytuacji w klasie
3. Nauczyciel wpisuje informacje o zachowaniu ucznia do dziennika i powiadamia wychowawcę klasy.
4. W przypadku powtórzenia się zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji wychowawca powiadamia pedagoga, dyrektora szkoły, rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZANIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje wychowawcy oraz pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca powiadamia rodziców, prawnych opiekunów o zdarzeniu.
4. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły po konsultacjach podejmują działania wynikające z przepisów prawa.
5. Wychowawca o podjętych działaniach powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powstrzymuje sprawców dewastacji i powiadamia o zdarzeniu wychowawcę i dyrektora szkoły.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawców nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel, pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje ją wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi
4. Dyrektor, pedagog, wychowawca przeprowadza rozmowy ze świadkami zdarzenia, podejmują czynności mające na celu ustalenie sprawców.
5. W przypadku ustalenia sprawców wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu.
6. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły, po konsultacji podejmują działania wynikające ze Statutu Szkoły.
7. Dyrektor, wychowawca klasy podejmuje działania związane z naprawą szkody - zgodnie ze Statutem Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU NARKOTYKÓW DOPALACZY LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora.
2. Nauczyciel pracownik szkoły odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego bez opieki.
3. Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel wzywa lekarza – jeśli zachodzi taka potrzeba, który podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia bądź przekazuje ucznia do dyspozycji policji.
5. Nauczyciel lub pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje wychowawcy, pedagogowi szkolnemu.
6. Dyrektor, wychowawca, pedagog przeprowadza w najbliższym możliwym czasie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności ucznia, wychowawcy i pedagoga szkolnego. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i podjęcia ewentualnych działań terapeutycznych.
7. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły, po konsultacjach podejmują działania wynikające ze Statutu Szkoły.

8. W przypadku ucznia pełnoletniego dyrektor obligatoryjnie powiadamia policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH WYGLĄDEM NARKOTYK LUB INNE SUBSTANCJE PSYCHOTROPOWE.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły (w obecności drugiego pracownika szkoły) uniemożliwia dostęp osobom postronnym/uczniom do znalezionych substancji, zabezpiecza znalezione substancje.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, osoba wyznaczona przez niego zawiadamia policję.
4. Dyrektor w obecności drugiego pracownika szkoły przekazuje znalezione substancje policji wraz z uzyskanymi informacjami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIA O POSIADANIE SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH NARKOTYK LUB INNE SUBSTANCJE PSYCHOTROPOWE

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły odizolowuje ucznia od reszty klasy, grupy rówieśników.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły w obecności innej osoby (innego nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję.
3. W przypadku odmowy przekazania substancji dyrektor wzywa policję i informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów). Policja przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancje.
4. Nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie wolno samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia - jest to czynność zastrzeżona dla policji.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, dyrektor przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu.
7. Nauczyciel lub pracownik szkoły sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje wychowawcy i pedagogowi.
8. Dyrektor przeprowadza w najbliższym możliwym czasie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności ucznia i pedagoga szkolnego. Zobowiązuje ucznia

do zaniechania negatywnego zachowania i podjęcia ewentualnych działań terapeutycznych.

9. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły, po konsultacji, podejmują działania wynikające ze Statusu Szkoły.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia wyznacza osobę dorosłą, pod którego opieką chory pozostaje i niezwłocznie informuje rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik szkoły udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach dziecka.
3. Uczeń niepełnoletni z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi nauczyciel lub pracownik administracyjny wzywa pogotowie ratunkowe.

ZASADA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZANIA, PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY.

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym przełożonego.
2. Odizolowuje wychowanka od reszty grupy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego. Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pomocy przedmedycznej.
4. W razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Powiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji i konieczności pilnego zgłoszenia się do szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o konieczności objęcia dziecka opieką specjalistyczną: lekarz psychiatra dziecięcy, psychoterapia.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują informację, że zostali poinformowani o zaistniałej sytuacji oraz o konieczności objęcia dziecka opieką specjalistyczną.

8. Wychowanek zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły: ustalenie systematycznych spotkań ucznia z pedagogiem/psychologiem szkolnym w celu monitorowania nastroju i ryzyka zagrożenia.
9. Wychowawca, nauczyciel jest w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) czy podjęli działania po interwencji.
10. Gdy istnieje realna obawa, że rodzice dziecka zaniechają lub nie podejmą działań mających na celu poprawę jakości zdrowia psychicznego dziecka, bądź nie widzą potrzeby konsultacji psychiatrycznej, szkoła informuje odpowiednie placówki i służby (Policję, Sąd Rodzinny, MOPS, GOPS).

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWROTU UCZNIA DO SZKOŁY PO POWZIĘTEJ PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ, SAMOOKALECZENIU LUB DŁUŻSZYM POBYCIE W SZPITALU (ZABURZENIA PSYCHICZNE).

1. Warunkiem powrotu do szkoły/internatu (po powziętej próbie samobójczej, samookaleczeniu lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi/emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania ucznia do szkoły masowej lub mieszkania wychowanka w internacie oraz podpisanie oświadczenia przez rodzica, w którym deklaruje, że jest świadomy zagrożeń i możliwych negatywnych konsekwencji pozostawienia dziecka w placówce biorąc jednocześnie odpowiedzialność za możliwe wystąpić następstwa takiej decyzji.
2. Po powrocie ucznia do szkoły/internatu należy w trakcie pierwszych z nim kontaktów pamiętać o udzielaniu uczniowi wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia.
3. Pedagog i psycholog (współpracując z wychowawcą) otaczają opieką ucznia poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami; w miarę konieczności wskazują miejsca, w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW SZKOLNYCH PRZEZ UCZNIA.

1. Sytuacje fałszerstwa w szkole:

- a) dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
 - b) przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
 - c) podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich.
2. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania: nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.
 3. Osoba, która stwierdziła fakt fałszowania dokumentów sporządza notatkę ze zdarzenia, przekazuje wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu.
 4. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 5. Dyrektor przeprowadza spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
 6. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły po konsultacji, podejmują działania wynikające ze Statutu Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO UCZNIA KTÓRY UŻYWA TELEFONU KOMÓRKOWEGO LUB INNEGO URZĄDZENIA ELEKTRONICZNEGO W TRAKCIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi i przypomina o zakazie korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji.
2. Jeżeli uczeń nie stosuje się do poleceń nauczyciela wpisuje uwagę do dziennika i informuje wychowawcę.
3. Wychowawca rozmawia z uczniem na temat niewłaściwego zachowania i sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
4. W razie powtórnego zdarzenia wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu.
5. Jeżeli zdarzenie w danym roku szkolnym powtarzają się wielokrotnie wychowawca pedagog dyrektor podejmuje działania wynikające ze Statutu Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ CYBERPRZEMOCY W SZKOLE.

1. Osoby, które są w posiadaniu informacji o prześladowaniu obrażaniu uchybieniu godności innych osób z wykorzystaniem mediów i technologii informatycznej, są zobowiązane do zgłoszenia tego zdarzenia wychowawcy pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi.

2. Osoba, która stwierdziła zaistniałą cyberprzemoc wobec ucznia innych osób ze społeczności szkolnej, zawiadamia wychowawców, nauczycieli uczniów, pedagoga szkolnego, dyrektora.
3. Pracownicy szkoły niezwłocznie powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) uczniów poszkodowanych i agresorów o zdarzeniu.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu policji lub w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą, rodzicami ustala sposób ukarania sprawcy/ów.
5. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami podejmuje działania wychowawcze mające na celu wsparcie emocjonalny ofiar oraz wyeliminowanie negatywnych zachowań sprawcy/ów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa lekarza w przypadku, kiedy uczeń doznał obrażeń.
2. W przypadku zaistnienia wypadku w klasie–nauczyciel prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
3. Wychowawca lub nauczyciel, pod opieką którego przebywa uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
4. Osoba, pod opieką której przebywał uczeń w chwili wypadku, w przypadku zagrożenia życia ucznia udziela mu pierwszej pomocy z pominięciem wszelkich procedur.
5. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba zawiadamia niezwłocznie inspektora bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i nadzorujący oraz prokuratora.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Pracownicy szkoły zabezpieczają je do czasu dokonania ogłoszeń lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

PROCEDURĘ POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI.

W każdej opisanej sytuacji osobą odpowiedzialną jest kierownik wycieczki!

W każdym przypadku należy zawiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę oraz rodziców (prawnych opiekunów).

Postępowanie w przypadku nagłej choroby lub wypadku.

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami ucznia którzy mogą udzielić niezbędnej informacji o sposobie postępowania lub podawania leków. W przypadku, gdy objawy choroby nie ustępują, trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców ucznia. W przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi, zawiadomić służby ratownicze, skontaktować się z rodzicami w celu ustalenia listy leków i alergenów, a jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji ucznia przewieźć go do szpitala.

Postępowanie w przypadku awarii pojazdu, wypadku lub innych zagrożeń.

W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku czy powstania pożaru należy ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjścia bezpieczeństwa, jeżeli będzie tak potrzeba, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej. W razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego nr telefonu komórkowego - 112.

Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki

W przypadku zaginięcia uczestnika lub uczestników wycieczki jeden z opiekunów poszukuje zaginionego w ostatnim zwiedzanym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu. Jeśli uczeń nie zostanie odnaleziony, kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia policję oraz rodziców o fakcie zaginięcia ucznia.

Postępowanie w sytuacji podejrzenia ucznia o znajdowaniu się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

- a) Odizolowanie ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego.
- b) Stworzyć warunki, których nie będzie zagrożenia życia i zdrowia uczestników wycieczki.
- c) Jeżeli stan ucznia może stwarzać zagrożenie dla jego zdrowia lub życia, należy wezwać lekarza.
- d) Jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji, należy powiadomić pogotowie ratunkowe lub przewieźć ucznia do szpitala.

PROCEDURA ORGANIZACJI DYSKOTEK I IMPREZ SZKOLNYCH.

1. Wydarzenie organizowane jest przez szkołę.
2. Uczestniczą w niej tylko uczniowie danej szkoły.
3. Za organizację odpowiada wyznaczony nauczyciel/wychowawca lub grupa nauczycieli/wychowawców.
4. W przypadku imprezy organizowanej przez szkołę w czasie zajęć lekcyjnych, opiekunowie sprawdzają listę obecności przed rozpoczęciem imprezy oraz po jej zakończeniu.
5. Organizatorzy imprezy odpowiadają za utrzymanie porządku w trakcie imprezy oraz po jej zakończeniu.
6. Uczniowie nie spożywają alkoholu, nie palą papierosów, nie używają innych środków odurzających, zachowują się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi (brak agresji, wulgaryzmów).
7. W przypadku stwierdzenia zachowań ryzykownych ucznia bądź grupy uczniów uruchamiana jest właściwa procedura postępowania.
8. Należy zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym na terenie szkoły.
9. Jeżeli doszło do przestępstwa, trzeba postępować zgodnie z procedurą.
10. W razie zagrożenia bezpieczeństwa uczestników dyrektor ma prawo przerwać imprezę.

PROCEDURA UDZIAŁU W ZAWODACH SPORTOWYCH ORGANIZOWANYCH POZA SZKOŁĄ.

1. Opiekunem podczas zawodów sportowych uczniów jest nauczyciel wychowania fizycznego lub wychowawca uczniów klasy biorącej udział w zawodach.
2. Zawody sportowe powinny wynikać z kalendarza imprez regionu bądź szkoły. Organizator zobligowany jest poinformować dyrektora szkoły uczniów biorących udział w zawodach o ich terminie, miejscu oraz zasadach uczestnictwa.
3. Przed planowanym wyjazdem nauczyciel - opiekun w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala zasady organizacji (transport, warunki finansowe, opiekunów).
4. Opiekun grupy na zawody sportowe, przed wyjazdem, rozdaje uczniom druki zezwolenia na wyjazd celem uzyskania zgody od rodziców (opiekunów prawnych).
5. Na 2 dni przed wyjazdem opiekun grupy powinien posiadać niezbędną dokumentację.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępnione personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice (opiekunowie małoletnich) zapoznawani są ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.