

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

### **w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

#### **wersja skrócona**

#### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich działań jest dobro dziecka. Wszyscy pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły traktują wszystkich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

#### **POLITYKA OCHRONY DZIECI**

##### **1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

##### **2. Zasady rekrutacji pracowników (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.
4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za czyny zabronione określone w przepisach prawa.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) szkoły a dziećmi**

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko ustalone w szkole.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. Chcemy, aby wszystkie dzieci, przebywające na terenie szkoły, czuły się bezpiecznie, również wśród swoich kolegów i koleżanek.
2. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.
3. Dzieci znają:
  - A) Zasady komunikacji między nimi (w rozmowie przestrzegają zasad szacunku, szanują prawo kolegi/koleżanki do prywatności i dają możliwość do wyrażania własnych potrzeb i uczuć, nie używają wulgaryzmów).
  - B) Sposoby rozwiązywania konfliktów rówieśniczych (z naciskiem na mediacje).
  - C) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
  - D) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
  - E) Wiedzą o **zakazie stosowania przemocy** w jakiegokolwiek formie.

Poniższe zasady zostały stworzone właśnie po to, aby wszystkie dzieci czuły się szanowane i akceptowane, bez względu na o ile mają lat, jakiej są płci albo z jakiego kraju pochodzą.

#### Zawsze warto:

- Kiedy spotykasz się lub mijasz z kolegą/koleżanką, przywitaj się lub uśmiechnij;
- Kiedy chcesz od kogoś coś pożyczyć lub otrzymać użyj słowa „poproszę”;
- Kiedy coś od kogoś dostajesz lub czujesz się za coś wdzięczny użyj słowa „dziękuję”;
- Jeśli wydarzy się sytuacja, w której popełnisz błąd, użyj słowa „przepraszam”;
- Jeśli widzisz, że ktoś jest smutny albo płacze, podejdź i zapytaj, jak możesz pomóc;
- Zawsze myśl o innych i zwracaj się do nich z szacunkiem, nawet jeśli wyglądają i zachowują się inaczej niż Ty i Twoi bliscy. To wspaniale, że się różnimy, dzięki temu świat jest ciekawy!;
- Pamiętaj, że Twoi koledzy i koleżanki pochodzą z różnych krajów i mogą mieć inne zwyczaje i sposoby na nawiązanie kontaktu. Zapytaj, jak chcą, aby się do nich zwracać albo z nimi przywitać;
- Staraj się być przyjaźnie nastawiony do innych, zwłaszcza kiedy widzisz, że potrzebują wsparcia np. czują się zagubieni w nowym miejscu albo samotnie spędzają czas. Każdy z nas chce mieć przyjaciół;
- Zaoferuj swoją pomoc, kiedy widzisz, że inni jej potrzebują, np. nie potrafią sobie z czymś poradzić albo nie wiedzą, do kogo zwrócić się o wsparcie;
- Kiedy kolega lub koleżanka mówi lub zachowuje się w sposób, który ci się nie podoba, powiedz mu/jej o tym i poproś, aby tego nie robił;
- Jeśli nie rozumiesz zachowania innej osoby, wydaje ci się ono dziwne lub straszne, porozmawiaj o tym z dorosłym, któremu ufasz.
- Kiedy ktoś mówi „nie”, uszanuj to i nie rób tego, czego nie chce;
- Reaguj, kiedy widzisz, że koledze lub koleżance dzieje się krzywda np. ktoś ich przezywa, wyśmiewa, bije, szarpie czy popycha. Zgłoś to rodzicom, opiekunom lub innemu dorosłemu, któremu ufasz;

Pamiętaj, nikt nie ma prawa cię obrażać, wyzywać, wyśmiewać, poniżać, szarpać, popychać, bić ani robić innych rzeczy, na które się nie zgadzasz. Zawsze zgłaszaj takie sytuacje rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej. Masz prawo czuć się bezpiecznie.

#### Nigdy tak nie rób:

- Nie wyśmiewaj, nie przezywaj, nie obrażaj, nie poniżaj innych. Dotyczy to również komentarzy i wiadomości w sieci (np. Snapchat, WhatsApp, Messenger, YouTube, Tik Tok, Facebook, X, Instagram, Telegram itp.). Nikt, również Ty nie chciałbyś być tak potraktowany;
- Nie bij, nie popychaj, nie szarp, nie stosuj żadnej przemocy fizycznej wobec swoich kolegów i koleżanek. Kiedy ktoś mocno Cię zdenerwuje porozmawiaj o tym z rodzicami lub innym dorosłym, któremu ufasz;
- Nie krytykuj i nie obmawiaj innych, nawet jeśli czyjeś zachowanie wydaje Ci się śmieszne, dziwne albo niezrozumiałe;

- Nie zabieraj nikomu jego rzeczy (np. telefonu, ubrań, zabawek, kosmetyków, itp.). Sam nie chciałbyś, aby ktoś przeglądał twój telefon, albo używał rzeczy, które są dla ciebie ważne;
- Nie nagrywaj i nie publikuj rozmów, filmów, ani zdjęć, w których biorą udział inne dzieci, jeśli nie wyrażają one na to zgody;
- Nie zachęcaj swoich kolegów i koleżanek do wyśmiewania albo obrażania innych;
- Nie zawieraj sojuszy i nie wchodź w relacje z grupą dzieci, które zmagają się przeciwko innym, dokuczają, wyśmiewają albo prześladowują innych. Jeśli znasz takie grupy albo sam czujesz się prześladowany koniecznie zgłoś to osobie dorosłej, której ufasz.

## **5. Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką.

## **6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Wyznaczona przez dyrektora osoba informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. Szkoła monitoruje sytuację krzywdzonego dziecka i podejmuje odpowiednie działania.

## **7. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole**

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## **8. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji również czuwa nauczyciel.
3. W miarę możliwości osoba wyznaczona przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **9. Monitoring**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za Politykę i procedury ochrony dzieci w szkole i jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, a także za proponowanie zmian w Polityce.

## **WAŻNE KONTAKTY DO INSTYTUCJI POMOCOWYCH**

- **Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolsztynie,**  
ul.5 Stycznia 47, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 68 384 33 76;
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie,**  
ul. Marcinkowskiego 6, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 68 384 35 02;
- **Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wolsztynie,**  
ul. 5-go Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 68 384 20 82;
- **Komenda Powiatowa Policji w Wolsztynie,**  
ul. Dworcowa 1, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 47 77 282 10;
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111**

## Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie

## Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi

Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie

## **2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

### **3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

##### **§ 15.**

4. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

5. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji również czuwa nauczyciel.

7. W miarę możliwości osoba wyznaczona przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

##### **§ 16.**

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

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczoną osobę, w miarę potrzeb.

3. Administrator sieci komputerowej w szkole, w miarę możliwości sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści informuje dyrektora szkoły, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Dyrektor szkoły aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą/nauczycielem/specjalistą szkolnym lub inną wyznaczoną przez dyrektora osobą.

5. Wychowawca/nauczyciel/specjalista szkolny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli, w wyniku przeprowadzonej rozmowy rozmówca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **5. Monitoring**

### **§ 17.**

2. Dyrektor szkoły odpowiada za Politykę i procedury ochrony dzieci w szkole i jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, a także za proponowanie zmian w Polityce.

3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.

5. Osoba wyznaczona przez dyrektora, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

## **6. Przepisy końcowe**

### **§ 18.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i podpisanie oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich (Załącznik nr 8).

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **Załącznik nr 1**

#### **do Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**

#### **Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w**

#### **Wolsztynie Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci itd. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).  
By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Dyrektor przyjmuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy,

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

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

....., dnia.....

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie.....nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 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 nałożono na mnie 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 świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

.....,dnia.....

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/n w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwach obywatelstwa:

1.

.....

2.

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

## **Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi**

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

### **Relacje pracowników szkoły z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj rozwagę i szacunek.
2. Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci 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.
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności i daj możliwość do wyrażania własnych potrzeb i uczuć.  
Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny i niekulturalny wynikający z przyjętych ogólnie norm społecznych.

#### Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
3. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno Ci proponować dzieciom substancji psychoaktywnych i uzależniających.
5. Nie wolno Ci wchodzić w relacje, jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może mieć podtekst seksualny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w aktywności związane z przekraczaniem granic cielesnych.
5. Zachowaj 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 powinienes

reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Jeśli będziesz świadkiem jakichkolwiek niepokojących zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

### Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

### Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie prawni będą mieli wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i odłożone w wyznaczonym miejscu.

### **Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

#### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko uwzględniają specyfikę szkoły oraz potrzeby dzieci w niej przebywających.**

##### Dzieci znają

2. Zasady komunikacji między nimi (w rozmowie przestrzegają zasad szacunku, szanują prawo kolegi/koleżanki do prywatności i dają możliwość do wyrażania własnych potrzeb i uczuć, nie używają wulgaryzmów).
3. Sposoby rozwiązywania konfliktów rówieśniczych (z naciskiem na mediacje).
4. Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
5. Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
6. Wiedzą o **zakazie stosowania przemocy** w jakiegokolwiek formie.

Poniższe zasady zostały stworzone właśnie po to, aby wszystkie dzieci czuły się szanowane i akceptowane, bez względu na o ile mają lat, jakiej są płci albo z jakiego kraju pochodzą.

##### Zawsze warto

- Kiedy spotykasz się lub mijasz z kolegą/koleżanką, przywitaj się lub uśmiechnij;
- Kiedy chcesz od kogoś coś pożyczyć lub otrzymać użyj słowa „poproszę”;
- Kiedy coś od kogoś dostajesz lub czujesz się za coś wdzięczny użyj słowa „dziękuję”;
- Jeśli wydarzy się sytuacja, w której popełnisz błąd, użyj słowa „przepraszam”;
- Jeśli widzisz, że ktoś jest smutny albo płacze, podejdź i zapytaj, jak możesz pomóc;
- Zawsze myśl o innych i zwracaj się do nich z szacunkiem, nawet jeśli wyglądają i zachowują się inaczej niż Ty i Twoi bliscy. To wspaniale, że się różnimy, dzięki temu świat jest ciekawy!;

- Pamiętaj, że Twoi koledzy i koleżanki pochodzą z różnych krajów i mogą mieć inne zwyczaje i sposoby na nawiązanie kontaktu. Zapytaj, jak chcą, aby się do nich zwracać albo z nimi przywitać;
- Staraj się być przyjaźnie nastawiony do innych, zwłaszcza kiedy widzisz, że potrzebują wsparcia np. czują się zagubieni w nowym miejscu albo samotnie spędzają czas. Każdy z nas chce mieć przyjaciół;
- Zaoferuj swoją pomoc, kiedy widzisz, że inni jej potrzebują, np. nie potrafią sobie z czymś poradzić albo nie wiedzą, do kogo zwrócić się o wsparcie;
- Kiedy kolega lub koleżanka mówi lub zachowuje się w sposób, który ci się nie podoba, powiedz mu/jej o tym i poproś, aby tego nie robił;
- Jeśli nie rozumiesz zachowania innej osoby, wydaje ci się ono dziwne lub straszne, porozmawiaj o tym z dorosłym, któremu ufasz;
- Kiedy ktoś mówi „nie”, uszanuj to i nie rób tego, czego nie chce;
- Reaguj, kiedy widzisz, że koledze lub koleżance dzieje się krzywda np. ktoś ich przezywa, wyśmiewa, bije, szarpie czy popycha. Zgłoś to rodzicom, opiekunom lub innemu dorosłemu, któremu ufasz;

Pamiętaj, nikt nie ma prawa cię obrażać, wyzywać, wyśmiewać, poniżać, szarpać, popychać, bić ani robić innych rzeczy, na które się nie zgadzasz. Zawsze zgłaszaj takie sytuacje rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej w ośrodku. Masz prawo czuć się bezpiecznie.

### Nigdy tak nie rób

- Nie wyśmiewaj, nie przezywaj, nie obrażaj, nie poniżaj innych. Dotyczy to również komentarzy i wiadomości w sieci (np. Snapchat, WhatsApp, Messenger, YouTube, Tik Tok, Facebook, X, Instagram, Telegram itp.). Nikt, również Ty nie chciałbyś być tak potraktowany;
- Nie bij, nie popychaj, nie szarp, nie stosuj żadnej przemocy fizycznej wobec swoich kolegów i koleżanek. Kiedy ktoś mocno Cię zdenerwuje porozmawiaj o tym z rodzicami lub innym dorosłym, któremu ufasz;
- Nie krytykuj i nie obmawiaj innych, nawet jeśli czyjeś zachowanie wydaje Ci się śmieszne, dziwne albo niezrozumiałe;

- Nie zabieraj nikomu jego rzeczy (np. telefonu, ubrań, zabawek, kosmetyków, itp.). Sam nie chciałbyś, aby ktoś przeglądał twój telefon, albo używał rzeczy, które są dla ciebie ważne;
- Nie nagrywaj i nie publikuj rozmów, filmów, ani zdjęć, w których biorą udział inne dzieci, jeśli nie wyrażają one na to zgody;
- Nie zachęcaj swoich kolegów i koleżanek do wyśmiewania albo obrażania innych;
- Nie zawieraj sojuszy i nie wchodź w relacje z grupą dzieci, które zmawiają się przeciwko innym, dokuczają, wyśmiewają albo prześladują innych. Jeśli znasz takie grupy albo sam czujesz się prześladowany koniecznie zgłoś to osobie dorosłej, której ufasz.

**Załącznik nr 4**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Klasa:

.....

3. Adres/ telefon kontaktowy:

.....

4. Data założenia karty:

.....

5. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia:

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

6. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

7. Podjęte działania:

.....  
.....

Uwagi i wnioski:

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

Podpisy

## **Załącznik nr 5**

### **do Standardów Ochrony Małoletnich**

### **w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**

### **Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

#### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

##### 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 narodowościowe i etniczne.
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. Pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka.
2. Pytanie o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
3. 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/ nagrań online.
4. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
5. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących np. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

6. 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.

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

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o tym, że wydarzenia szkolne mogą być rejestrowane i publikowane.
2. Formularz zgody rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację i publikowanie wydarzenia jest wydawany rodzicom w momencie rozpoczęcia edukacji w szkole.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły;
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

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

wymagana. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony rodziców/ opiekunów, co do umieszczonego wizerunku dziecka mają prawo prosić o usunięcie zdjęcia/nagrania.

### Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych osób o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### 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:

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

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

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają 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 szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły 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.

## **Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom szkoły, jak i dzieciom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.  
  
Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
  - c. Cyklicznie sprawdzane jest, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą/nauczycielem/specjalistami lub przedstawicielem dyrekcji na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska się informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Załącznik nr 7**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

**Monitoring standardów – ankieta.**

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz: TAK/ NIE\*
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE\*
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE\*
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE\*
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK/ NIE\*

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

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

Czy podjąłeś/łaś jakieś działania: jeśli tak - jakie? Jeśli nie – dlaczego?

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

6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE\*

Jeśli tak, to jakie?

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

\*właściwe podkreśl

**Załącznik nr 8**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie**

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W  
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi  
Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Czytelny podpis pracownika

## **II PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

### **1. Procedury postępowania w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy**

#### **I. Procedury postępowania:**

Ustalić okoliczności zdarzenia.

1. Wszystkie przypadki przemocy, a także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

2. Jeżeli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, który nie jest wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa i dyrektora.

3. Pedagog/psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.

4. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

5. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej bierze udział nauczyciel informatyki.

#### **II. Zabezpieczanie dowodów:**

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane (załącznik nr 1 „Dokumentacja procedury interwencyjnej”).

2. Sprawdzić czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być.

3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

#### **III. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:**

1. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą przeprowadza rozmowę z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu.

2. Wychowawca lub pedagog/psycholog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i omawia z nimi zachowania dziecka.

3. Objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną.

#### **IV. Działania wobec ofiary cyberprzemocy – umożliwienie wsparcia psychologicznego:**

1. Dziecko będące ofiarą cyberprzemocy powinno otrzymać wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

2. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację dziecka sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły.

#### **V. Dokumentacja:**

1. Pedagog/psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka/świadków, powinien on/oni podpisać notatkę po jej sporządzeniu.

3. Jeżeli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji zdarzenia.

## Załącznik nr 1 DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ

Data:.....

1. Sposób zgłoszenia:

- pośredni
- bezpośredni

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

(możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

3. Osoby uczestniczące:

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

4. Opis przebiegu zdarzenia:

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

5. Zabezpieczone dowody:

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

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

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

7. Plan monitoringu zdarzenia:

.....

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

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia;
2. Zabezpieczone dowody

Opracowanie dokumentacji - zespół w składzie:

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

## 2. Procedura postępowania w przypadku przemocy seksualnej i ryzykownych zachowań seksualnych

### I. Procedury postępowania w przypadku rozpowszechniania przez małoletnich pornografii w szkole:

1. W przypadku rozpowszechnienia przez małoletniego pornografii w Internecie, podczas pobytu w szkole należy bezzwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz administratora sieci.
2. Uczniowi, który przekazał informację o osobach, które pokazały materiały pornograficzne zapewniamy anonimowość.
3. Dyrektor szkoły przekazuje informacje o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog podejmują działania profilaktyczne wśród dzieci w celu wskazania zagrożeń oraz możliwych konsekwencjach.
5. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych małoletnich, którzy rozpowszechniali materiały pornograficzne oraz przeprowadza z nimi rozmowę/ w obecności wychowawcy, pedagoga/ na temat zdarzenia. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

### II. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia problemu sekstingu:

Seksting – przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną, MMS lub aplikacji i komunikatorów albo publikowanie na portalach prywatnych treści głównie zdjęć i filmików o kontekście seksualnym, erotycznym.

1. W przypadku zgłoszenia takiego problemu nauczyciele, pracownicy szkoły **sami decydują o identyfikacji tego zdarzenia.**
2. Identyfikacja sprawcy będzie możliwa dzięki zabezpieczeniu dowodów: przesłaniu zdjęć, zrzuty ekranów, z których publikowano zdjęcia.
3. Działanie wobec ofiary: otoczenie opieką psychologiczno–pedagogiczną oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych.
4. Działania wobec świadków: podjęcie działań wychowawczych uświadamiających negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się osób, które go stosują na dotkliwe kary.

5. Działania wobec sprawców: wezwanie sprawców do dyrekcji szkoły wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi, przedstawienie dowodów aktywności sprawcy, objęcie wsparciem pedagogicznym i psychologicznym oraz pouczenie, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało inne konsekwencje. Jeżeli doszło do cyberprzemocy, należy zastosować procedury jak w przypadku cyberprzemocy.

**Dyrektor jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na policję w przypadku materiałów pornograficznych.**

6. Dokumentacja i monitoring pointerwencyjny.

Dokumentacja musi zawierać: opis przebiegu zdarzenia, osoby uczestniczące w zdarzeniu, zabezpieczone dowody, zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinarne, plan monitoringu zdarzenia oraz notatka służbowa.

### **III. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji:**

1. Po otrzymaniu zawiadomienia, w którym małoletni był świadkiem czynności, które miały znamiona prostytucji pracownik szkoły zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.

2. W przypadku małoletniego, który uprawia nierząd bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powiadamia wychowawcę, który wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Wychowawca powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz małoletnim. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/ opiekunom prawnym skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić sąd rodzinny lub policję.

5. Wychowawca, pedagog, psycholog powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi na temat zdarzenia.

### **IV. Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie:**

**Zgodnie z przepisami obowiązującego w Polsce każda forma wykorzystywania seksualnego dziecka jest przestępstwem zagrożonym karą pozbawienia wolności. Do ukończenia 15 roku życia dziecko jest objęte bezwarunkową ochroną prawną przed wykorzystywaniem seksualnym. Wykorzystywanie seksualne dzieci to różne czyny zabronione wskazane w Kodeksie karnym.**

W przypadku podejrzenia, że dziecko stało się **ofiara** przemocy seksualnej:

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej należy zgłosić dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi/ psychologowi.

2. Pedagog, psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem rozmawia z dzieckiem.

3. Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:

- przedstawienie rodzicom/opiekunom prawnym form i okoliczności krzywdzenia dziecka;

- poinformowanie o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka;

- omówienie roli rodzica/opiekuna prawnego w celu podjęcia interwencji, wskazanie miejsc świadczących pomoc, wsparcie rodzin dzieci pokrzywdzonych przestępstwem;

- poinformowanie o obowiązku podjęcia interwencji prawnej;

- ustalenie wspólnego planu pomocy dziecku/zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia, skierowanie do specjalistycznej placówki.

4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystania seksualnego dziecka jest jego rodzic/ opiekun prawny należy spotkać się z rodzicem/ opiekunem prawnym niekrzywdzącym.

5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor szkoły **składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.**

6. Zawiadomienie nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli składającego zawiadomienie.

7. Podstawą zawiadomienia jest podejrzenie a nie pewność, że doszło do popełnienia przestępstwa.

8. W przypadku popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez członka rodziny należy zawiadomić **sąd rodziny. Pismo ma formę wniosku o wgląd w sytuacji rodziny dziecka.**

**V. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ekshibicjonizmu:**

1. W przypadku niepokojących zachowań seksualnych w szkole należy powiadomić wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły. Będąc świadkiem

ekshibicjonizmu żąda się od małoletniego zaprzestania czynności i podejmuje się z nim rozmowę wychowawczą.

2. Zapewniamy ekshibicjonście anonimowość w celu uniknięcia konsekwencji (przemocy wobec niego).

3. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu jego rodziców/ opiekunów prawnych.

4. W sytuacji odmowy współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych lub nie reagowanie na wezwanie do szkoły, kiedy szkoła wykorzystywała dostępne metody wychowawcze i nie przyniosły one spodziewanych efektów dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich lub policję.

5. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje.

## **VI. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę:**

1. Nauczyciel po uzyskaniu informacji, że uczennica jest w ciąży informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. Organizują spotkanie, aby zebrać informacje o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.

2. W przypadku, gdy uczennica nie ukończyła 15 roku życia dyrektor szkoły powiadamia prokuraturę o zaistniałym przestępstwie.

3. Wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą oraz jej rodzicami/ opiekunami prawnymi.

4. Wychowawca klasy, dyrektor, rodzice/opiekunowie prawni uczennicy podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy zależnie od dokonanego wyboru zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku kształcenia.

5. Wychowawca/pedagog szkolny udzielają wsparcia rodzinie.

6. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji.

7. Wychowawcy klas wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia/ warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą sytuacją.

### **3. Procedura postępowania w przypadku kradzieży**

#### **I. Procedura postępowania:**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca po otrzymaniu informacji od dzieci o kradzieży przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu (z wyłączeniem przeszukania domniemanego sprawcy).
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję przekazuje informację o zdarzeniu dyrekcji oraz wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy.
4. Wychowawca/nauczyciel/pedagog/psycholog kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia oraz przeprowadzają rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

**Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach, formy i termin zwrotu skradzionego mienia, sposób ukarania sprawcy zgodnie ze Statutem Szkoły.**

5. Wychowawca/nauczyciel/pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi poszkodowanego, przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. W uzasadnionym przypadku dyrekcja podejmuje decyzję o poinformowaniu policji. O tym fakcie informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy.

### **4. Procedura postępowania w przypadku obecności na terenie szkoły osób niepożądanych lub zachowujących się niewłaściwie**

#### **I. Procedura postępowania:**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania na terenie szkoły osoby obcej, prosi ją o opuszczenie terenu szkoły, a w przypadku odmowy zawiadamia osobę pełniącą funkcję kierowniczą.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził obecność na terenie szkoły osoby zachowującej się niewłaściwie stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie terenu szkoły i zawiadamia o tym osobę pełniącą funkcję kierowniczą.

3. W przypadku braku reakcji zawiadamia się Policję/Straż Miejską.

## **5. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji**

Za podejrzane substancje uznaje się substancje o nieznanym pochodzeniu, np. przypominające narkotyk, materiał wybuchowy lub żrący, nieznaną substancję chemiczną, itp.

### **I. Procedura postępowania:**

1. Nauczycieli lub pracownik szkoły zabezpiecza tymczasowo dostęp do miejsca, w którym znaleziono podejrzane przedmioty lub substancje oraz zabezpiecza miejsce zdarzenia.

2. Należy o powyższym powiadomić dyrekcję szkoły.

3. Dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez niego powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (Policją, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).

## **6. Procedury reagowania w sytuacji kryzysowej w szkole w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa**

**I. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u dziecka czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych** (np. mówienie o poczuciu beznadziejności, braku sensu życia, izolacji rówieśniczej, zainteresowanie tematyką śmierci):

1. Diagnoza sytuacji zagrożenia - wychowawca, pedagog specjalny, psycholog szkolny.

2. Rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu analizy sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka.

3. Poinformowanie dyrekcji.

4. Ustalanie planu pomocy psychoterapeutycznej i ustalenie zasad współpracy.

**II. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że dziecko zamierza popełnić samobójstwo** (od samego dziecka lub innych osób):

1. Nie należy pozostawiać dziecka samego.

2. Poinformować o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców/opiekunów prawnych.

3. Przekazać dziecko pod opiekę rodzicom/ opiekunom prawnym.

4. Sporządzić notatkę służbową.

5. Jeżeli zagrożenie dotyczy sytuacji domowej, należy zawiadomić odpowiednie instytucje (policja, Ośrodek Pomocy Społecznej).

### **III. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji o podjętej próbie samobójczej:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo i opiekę dziecku.
2. Wezwać pomoc (np. pogotowie, policję, straż).
3. Powiadomić o fakcie próby samobójczej dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Podjąć działania wspierające i udzielić pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania dziecka po jego powrocie do szkoły.
5. Po samobójstwie lub usiłowaniu popełnienia może dojść do zjawiska zakażenia się samobójstwem (tzw. Efekt Wertera). Należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym lub ze skłonnościami samobójczymi i otoczyć ich większą opieką i wsparciem — takie osoby często identyfikują się z samobójcami.
6. **W przypadku śmierci** Dyrektor informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
7. Koledzy szkolni, personel i rodzice/opiekunowie prawni powinni być poinformowani o wydarzeniu. Należy również stworzyć możliwość do przepracowania emocji z tym związanych podczas zajęć z uczniami (można tu zaprosić specjalistów zajmujących się sytuacjami kryzysowymi).
8. W czasie dyskusji, rozmów nie można dopuścić do gloryfikowania tego typu zachowań oraz do idealizacji osoby samobójcy.
9. Nie należy organizować uroczystości o charakterze wspominkowym, ani apeli szkolnych, na których informowano by o zdarzeniu (istotne tu jest, że informacje przekazywane są przez np. wychowawców klas, którzy mogą obserwować reakcje dzieci).
10. Psycholog lub pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym dzieciom w szkole.
11. Małoletni powinni uzyskać informację o miejscach, w których uzyskaliby pomoc w czasie kryzysu oraz numery telefonów zaufania.

## **7. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia przemocy fizycznej i psychicznej**

### **I. Procedury postępowania w przypadku przemocy fizycznej w szkole:**

#### 1. Natychmiastowe działanie.

Pracownik szkoły powinien natychmiast zareagować na sytuacje przemocy, zapewniając bezpieczeństwo wszystkich uczniów i pracowników.

#### 2. Rozdzielenie stron konfliktu:

W przypadku przemocy fizycznej, ważne jest rozdzielenie stron konfliktu, aby zapobiec dalszym incydentom.

#### 3. Zabezpieczenie świadków:

Jeśli istnieją świadkowie przemocy należy ich zabezpieczyć i zachęcać do udzielenia informacji na temat zajścia.

#### 4. Powiadomienie władz szkolnych:

Przemoc powinna być niezwłocznie zgłoszona dyrekcji i nauczycielom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo.

#### 5. Kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami:

Jeśli uczniowie są zaangażowani w przemoc, konieczne jest powiadomienie ich rodziców/prawnych opiekunów o zajściu. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami jest kluczowa dla rozwiązania sytuacji.

#### 6. Edukacja i prewencja:

Pedagog szkolny/psycholog i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy ze sprawcą i ofiarą.

Z rozmów sporządzona zostaje notatka. Udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korektę zachowania sprawcy.

#### 7. Kontakt z organami ścigania:

**W przypadku poważnych incydentów, w których mogą być naruszone prawa, konieczne jest powiadomienie organów ścigania.**

Jeśli sprawa nie jest poważna, wychowawca i dyrektor decydują o dalszym postępowaniu w sprawie. Stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na policję lub/i informuje sąd rodzinny.

## 8. Monitorowanie i raportowanie:

Należy monitorować sytuację i raportować incydenty, aby móc dostosować procedury prewencyjne i reagować skutecznie w przyszłości.

**Przemoc w szkole wymaga skoordynowanego i zdecydowanego działania ze strony pracowników szkoły, władz edukacyjnych i w odpowiednich przypadkach organów ścigania.**

## II. Procedury postępowania w przypadku przemocy psychicznej w szkole:

### 1. Natychmiastowa interwencja.

Pracownik szkoły powinien natychmiast zareagować na sytuację przemocy psychicznej, zapewniając bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

### 2. Wsparcie psychologiczne:

Ofiary przemocy psychicznej powinny otrzymać natychmiastowe wsparcie psychologiczne. Szkoła powinna skorzystać z usług psychologa szkolnego/pedagoga.

### 3. Dokładna ocena sytuacji:

Dochodzenie w celu zrozumienia kontekstu i okoliczności przemocy psychicznej. Ważne jest pozyskanie informacji od świadków i ofiary.

### 4. Kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami:

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ofiary i sprawcy o zajściu oraz współpraca z nimi w celu zrozumienia pełnej skali sytuacji.

### 5. Rozmowy z uczniami zaangażowanymi w przemoc:

Indywidualne rozmowy z uczniami zaangażowanymi w przemoc w celu zrozumienia motywacji i potrzeb rozwiązania konfliktu. Edukacja antyprzemocowa.

### 6. Monitorowanie sytuacji:

Regularne monitorowanie sytuacji, aby upewnić się, że przemoc psychiczna nie powraca i reagowanie na ewentualne ostrzeżenia.

### 7. Współpraca z psychologiem:

Współpraca z psychologiem, który może dostarczyć ekspertyzy psychologicznej oraz skierować do odpowiednich działań terapeutycznych.

### 8. Koordynacja z innymi służbami:

**W przypadku poważnych incydentów, skoordynowanie działań z innymi służbami, takimi jak policja lub służby socjalne.**

**Przemoc w szkole wymaga skoordynowanego i zdecydowanego działania ze strony pracowników szkolnych, władz edukacyjnych i w odpowiednich przypadkach organów ścigania.**

## **8. Procedury postępowania w przypadku samookaleczeń**

### **I. Procedura postępowania w przypadku samookaleczeń:**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u dziecka.

2. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że małoletni planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

### **II. Postępowanie w sytuacji, w której dziecko dokonuje samookaleczenia:**

1. Należy uniemożliwić dziecku kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

2. W razie potrzeby poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/ innego pracownika szkoły) lub inne dziecko o udanie się do sekretariatu celem poinformowania dyrektora szkoły i wezwania pogotowia ratunkowego.

3. Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, zapewnić opiekę pozostałym uczniom, z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

4. Niezwłocznie poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy, do której chodzi małoletni dokonujący samookaleczenia.

5. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka, przekazując je pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych.

6. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców/ opiekunów prawnych o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.

### **III. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że dziecko ma ślady świadczące o samookaleczaniu się (informacja od osoby, kolegów, nauczycieli):**

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog diagnozują sytuację z pomocą pielęgniarki szkolnej, która dokonuje oględzin ciała oraz w razie potrzeby opatruje ślady samookaleczenia.

2. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i prosi o niezwłoczne przybycie do szkoły.
3. Wychowawca, pedagog lub psycholog przekazują dziecko pod opiekę rodziców/ opiekunów prawnych oraz zobowiązują ich do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka.
4. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
5. O zdarzeniu należy poinformować dyrektora szkoły.

#### **IV. Wskazówki do rozmowy z poszkodowanym dzieckiem:**

1. Rozmawiaj w sposób naturalny. Zaczynij od podania bezpośredniej przyczyny rozmowy oraz okazania troski i chęci pomocy.
2. Uważnie słuchaj, zadawaj krótkie pytania, nie komentuj, nie oceniaj, nie przerywaj wypowiedzi, szanuj uczucia dziecka.
3. Spróbuj dostrzec perspektywę dziecka - pozwól by sam doprecyzował, czy rozmawiacie o samookaleczeniach, próbie samobójczej, czy myślach i zamiarach samobójczych.
4. Poinformuj o krokach, które zamierzasz powziąć (poinformowanie dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych).
5. Ustal zasady kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi (w jaki sposób im to przekazać).

#### **9. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia posiadania lub używania przez małoletnich substancji psychoaktywnych**

##### **I. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia używania przez małoletnich substancji psychoaktywnych:**

###### 1. Zgłoszenie sytuacji:

Powiadomienie dyrekcji, psychologa/pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub kadry pedagogicznej o podejrzeniach dotyczących używania substancji psychoaktywnych przez uczniów.

## 2. Rozmowa z uczniem:

W miarę możliwości przeprowadzenie prywatnej rozmowy z uczniem, aby zrozumieć sytuację, dowiedzieć się o ewentualnych problemach, które mogą prowadzić do używania substancji psychoaktywnych.

## 3. Zaangażowanie rodziców/prawnych opiekunów:

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o sytuacji i współpraca z nimi w celu znalezienia odpowiednich rozwiązań i wsparcia dla ucznia.

## 4. Współpraca ze specjalistami:

W razie potrzeby skonsultowanie się z psychologiem szkolnym/pedagogiem szkolnym lub innymi specjalistami, którzy mogą udzielić wsparcia uczniowi.

## 5. Edukacja i prewencja:

Realizacja programów edukacyjnych dotyczących zdrowego stylu życia i prewencji substancji psychoaktywnych wśród uczniów.

## 6. Dalsze monitorowanie:

Ścisłe monitorowanie postępów ucznia, a także ewentualne zaplanowanie dodatkowego wsparcia, jeśli to konieczne.

## **II. Procedury postępowania w przypadku znalezienia podejrzanej substancji psychoaktywnej na terenie szkoły:**

### 1. Zabezpieczenie obszaru.

Oznaczenie i zabezpieczenie obszaru, w którym znaleziono podejrzaną substancję, aby uniknąć dostępu do niej przez innych uczniów.

### 2. Powiadomienie dyrekcji.

Natychmiastowe powiadomienie dyrekcji lub personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo (wszyscy pracownicy szkoły).

### 3. Współpraca z organami ścigania.

Jeśli to konieczne lub zgodne z polityką szkoły, współpraca z lokalnymi organami ścigania w celu dalszego postępowania.

### 4. Analiza monitoringu.

Przegląd monitoringu szkolnego, jeśli dostępny, aby zidentyfikować osoby, które mogą być związane z umieszczeniem substancji na terenie szkoły.

### 5. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów.

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów uczniów o sytuacji i podejmowanej akcji.

## 6. Edukacja.

Zapewnienie dodatkowej edukacji dla uczniów na temat niebezpieczeństw i konsekwencji związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.

## 7. Długotrwałe środki prewencyjne.

Rozważenie wdrożenia długofalowych działań prewencyjnych w celu zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.

**W przypadku znalezienia substancji psychoaktywnej, współpraca z odpowiednimi służbami i podjęcie szybkich działań mają kluczowe znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i personelu szkolnego.**

### **Do substancji psychoaktywnych zaliczamy:**

alkohol, kofeina, nikotyna, marihuana, kokaina, metamfetamina, LSD, MDMA (ecstasy), opioidy, leki przeciwlękowe i nasenne, które wpływają na działanie neuroprzekaźników w mózgu (benzodiazepiny), substancje halucynogenne i dysocjacyjne, grzyby halucynogenne, leki nasenne i uspakajające, amfetaminy.

## **10. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w szkole**

### **I. Cel:**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

### **II. Definicja wypadku:**

Wypadek jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły;
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

### **III. Działania:**

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o wypadku wypełniając zgłoszenie wypadku i składając je w sekretariacie szkoły.

3. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego (fakt ten dokumentujemy wpisem w dzienniku lekcyjnym podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o wypadku):

- pracownika służby bhp;

- organ prowadzący szkołę.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

6. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu dziecka w szpitalu należy zapewnić opiekę w drodze do szpitala i na miejscu do momentu przejęcia opieki przez rodziców/opiekunów prawnych.

7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

8. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy należy zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

9. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

10. Postępowanie powypadkowe – zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

#### **IV. Zespół:**

1. Wysłuchuje poszkodowanego małoletniego (w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół.

2. Wysłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności małoletniego – świadka i jego rodziców.

3. Sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.

4. Uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku.

5. Sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

6. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

#### **V. Składanie zastrzeżeń do protokołu wykonawczego:**

W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- a. poszkodowanego,
- b. szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej,
- c. organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

d. składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego - w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie (wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu) lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

## **VI. Dokumentacja:**

- rejestr wypadków;
- protokoły powypadkowe.

Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania wypadkom w szkole.

## **11. Procedura postępowania w przypadkach zaburzeń lękowych i odżywiania**

### **I. Procedura postępowania w przypadkach zaburzeń emocjonalnych dzieci:**

1. W przypadku podejrzenia występowania u dziecka objawów świadczących o zaburzeniach emocjonalnych charakteryzujących się nienaturalną zmianą zachowania, nauczyciel, pracownik szkoły zachęca dziecko do spotkania z pedagogiem/psychologiem, ponadto zgłasza fakt wychowawcy, pedagogowi/psychologowi.

2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem prowadzi dokumentację dziecka z zaburzeniami emocjonalnymi, w której zawiera wszelkie informacji na temat zaistniałej sytuacji i podejmowanych działaniach wspierających dziecko. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

3. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcami/ nauczycielami opracowuje plan działań określający konkretne sposoby wspierania dziecka. Wychowawca informuje o sytuacji szkolnej dziecka, u którego zaobserwowano zaburzenia emocjonalne.

4. W przypadku sytuacji charakteryzującej się nagłym kryzysem emocjonalnym należy:

- powiadomić dyrektora/ psychologa/ pedagoga;
- dziecko powinno zostać zabrane w miejsce odosobnienia przez wskazaną przez dyrektora/ psychologa/ pedagoga osobę i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/opiekunów prawnych, służb ratowniczych;
- osoba towarzysząca zachowuje spokój opanowanie cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna nie daje ponieść się emocjom, słucha, okazuje zrozumienie;
- wychowawca/dyrektor/pedagog/psycholog winni ustalić wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ścieżkę dalszego postępowania celem udzielania pomocy dziecku w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

5. W skład zaburzeń emocjonalnych wchodzi:

- zaburzenia lękowe;
- zaburzenia obsesyjno- kompulsywne;
- depresja;
- zaburzenia psychotyczne.

**II. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia ataku paniki u dziecka:**

1. W przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca/ pracownik szkolny zauważy dziecko, którego zachowanie wskazuje na atak paniki powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora/ pedagoga/ psychologa.

2. W przypadku wystąpienia paniki należy:

- zabrać dziecko w miejsce odosobnienia z osobą towarzyszącą, wskazaną przez dyrektora/ psychologa/pedagoga i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/opiekunów prawnych, służb ratowniczych;
- osoba towarzysząca zachowuje spokój opanowanie cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna nie daje ponieść się emocjom, słucha, okazuje zrozumienie;
- wychowawca/ dyrektor/ pedagog/psycholog winni ustalić wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka ścieżkę dalszego postępowania celem udzielania pomocy

w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

### **III. Procedura postępowania z dzieckiem z zaburzeniami odżywiania - w tym anoreksją, bulimią:**

1. W przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkolny zauważy dziecko, które może wskazywać na występowanie zaburzeń odżywiania powinien o nich powiadomić pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny informuje o sytuacji rodziców/opiekunów prawnych przekazując szczegółowy opis tego, co zaobserwował lub co zaobserwowali inni.

3. Rodzice/opiekunowie prawni wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem ustalają strategię działań mających na celu wsparcie dla dziecka. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

## **12. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją**

### **I. Procedura postępowania w przypadku przejawów demoralizacji:**

W przypadku uzyskania informacji, że małoletni przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, np. używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza w obecności pedagoga lub dyrektora rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z małoletnim - w ich obecności.

Z rozmowy tej sporządza pisemną notatkę, którą podpisują zainteresowane osoby. W przypadku, gdy informacje i potwierdzenia wychowawcy okażą się prawdziwe zobowiązuje małoletniego do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów prawnych zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

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

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji, jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

## **II. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia agresji:**

1. Nauczyciel, który zauważy zachowanie agresywne ucznia lub zostanie o nim poinformowany zgłasza ten fakt wychowawcy klasy oraz pedagogowi.

2. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

3. W przypadku, gdy agresja skierowana jest na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu wychowawca wspólnie z pedagogiem oraz uczniem ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania. Informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

4. W przypadku, gdy agresja skierowana jest przeciwko drugiemu człowiekowi wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza indywidualne rozmowy ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.

5. W poważnych przypadkach obowiązują procedury postępowania obowiązujące w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego – przedstawione poniżej.

## **III. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.

2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

3. Przekazanie sprawcy /o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły/ dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.

4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy.

5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna /rozbój, uszkodzenie ciała, itp./ lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji /np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży.

#### **IV. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

1. Udzielenie pierwszej pomocy /przedmedycznej/ bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.

2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.

3. Powiadomienie rodziców ucznia.

4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

#### **III WAŻNE KONTAKTY DO INSTYTUCJI POMOCOWYCH**

**- Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolsztynie, ul.5 Stycznia 47, 64-200 Wolsztyn**  
telefon: 68 384 33 76;

**- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie, ul. Marcinkowskiego 6, 64-200 Wolsztyn**  
telefon: 68 384 35 02;

#### **PUNKT INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

Punkt Interwencji Kryzysowej działa przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie;

**- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wolsztynie,**  
ul. 5-go Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 68 384 20 82;

**- Komenda Powiatowa Policji w Wolsztynie**, ul. Dworcowa 1, 64-200 Wolsztyn  
telefon: 47 77 282 10;

**- KOMED Wolsztyńskie Centrum Terapii**, ul. Drzymały 34, 64-200  
Wolsztyn telefon: 68 384 30 06;

**- Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe  
centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży**

<https://fundacja-akme.pl/srodowiskowe-centrum-zdrowia-psychicznego-dla-dzieci-i-mlodziezy-w-powiatach-nowotomyskim-grodziskim-i-wolsztynskim/>;

**- Centra pomocy dzieciom.** Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie:  
<https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>;

**- Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem  
rodziców i dzieci.**

Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.

**- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111;**

**- Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym - 800 70 2222;**

**- Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci - 800 100 100.**