

Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra uczniów i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony uczniów

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach uczniów przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie „Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem”

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny zatrudniony w I Liceum, , a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem uczniów jest osoba uprawniona do reprezentacji uczniów, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica uczniów oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców uczniów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami uczniów należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie uczniów należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę uczniów przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra uczniów, w tym jego zaniedbywanie.
Przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działania bezpośrednie z użyciem siły, których rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie, np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni.
- Przemoc psychiczna** – prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby, wykorzystuje mechanizmy psychologiczne np. wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, narzucanie własnych poglądów, ciągłe krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, stosowanie gróźb, szantażowanie.
- Przemoc seksualna** – wymuszanie różnego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy, np. nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, seksu z osobami trzecimi, sadystycznych form współżycia, a także krytykowanie zachowań seksualnych.
- Przemoc ekonomiczna** – prowadzi do całkowitego uzależnienia finansowego od sprawcy, np. poprzez odbieranie zarobionych pieniędzy, uniemożliwianie podjęcia pracy, niezaspokajanie podstawowych potrzeb rodziny, okradanie, zaciąganie kredytów i zmuszanie do zaciągania pożyczek wbrew woli współmałżonka.
- Zaniedbanie** – ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną).
6. Osoba odpowiedzialna za ochronę danych osobowych oraz wizerunek uczniów to wyznaczeni przez kierownictwo placówki członkowie personelu sprawujący nadzór nad realizacją ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez kierownictwo placówki członkowie personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe uczniów to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczniów.
10. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez Dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Uczniów, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele uczący dziecko, Dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu uczniów.

§ 2.

Cele ogólne polityki

1. Celem Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest zwrócenie uwagi personelu, rodziców/opiekunów na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci.
2. Polityka Ochrony Dzieci określa zakres obowiązków personelu placówki w działaniach podejmowanych na rzecz dzieci.
3. Na podstawie Polityki Ochrony Dzieci wypracowana została procedura do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Z Polityką Ochrony Dzieci zapoznani są wszyscy pracownicy Liceum w Kościanie, a także dzieci/uczniowie i ich rodzice/opiekunowie

§ 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów. Personel na bieżąco monitoruje sytuację i dobrostan uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Osoby odpowiedzialne za realizowanie niniejszej Polityki przygotowują personel Szkoły do:
 - edukowania młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - edukowania rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - dysponowania materiałami edukacyjnymi dla uczniów i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

§ 4.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie (Załącznik nr 2) o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra uczniów i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów 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.

Relacje personelu z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa uczniów lub innych uczniów.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek uczniów, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące uczniów, poinformuj ich o tym i staraj się brać pod uwagę ich oczekiwania.
6. Szanuj prawo uczniów do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności uczniów 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 uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów 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. Unikaj faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno Ci proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów, ani rodziców/opiekunów uczniów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec uczniów lub rodziców/opiekunów uczniów. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. 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 uczniów jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w danym momencie, uwzględnia wiek uczniów, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego uczniów może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję uczniów, 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 bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej uczniów.
2. Nigdy nie dotykaj uczniów w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec uczniów, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

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 Ci zapraszać uczniów 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).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

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. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci 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, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona na terenie placówki.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, jakie zostały ustalone przez placówkę.

Bezpieczne relacje

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych małoletnich – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość;

poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogość ze strony kolegów.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządzają krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych małoletnich.
11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego/małoletnich jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w liceum procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych małoletnich, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole i poza szkołą

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/spiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;

- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - gapienie się;
 - szantażowanie;
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
 9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
 10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 13. Występowanie się innymi małoletnimi w zamian za korzyści materialne.
 14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 15. Szykanowanie małoletnich lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
 19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/ osób bez ich zgody.
 20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
 21. Stosowanie wobec innych małoletnich/innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń –rodzic

Wychowawca, Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).

§ 8.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji członkowi zespołu interwencyjnego (wychowawcy, pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki, inne zaangażowane osoby).

Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu uczniów lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

1. Sprawa trafia do zespołu interwencyjnego powołanego przez Dyrektora szkoły.
2. Wychowawca zaprasza opiekunów uczniów, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz opiekunów ucznia, który dopuścił się niewłaściwego zachowania na spotkania z zespołem interwencyjnymi, podczas których poinformowani zostają o podejrzeniu.
3. Z przebiegu interwencji zespół psychologiczno-pedagogiczny sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do *akt osobowych uczniów*.
4. Zespół interwencyjny przygotowuje plan pomocy dziecku doświadczającemu przemocy i informuje o planowanych formach pomocy rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania uczniów do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

Zespół interwencyjny opracowuje zalecenia proponowane dla ucznia stosującego przemoc i informuje o nich rodziców/opiekunów prawnych.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie uczniów, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów uczniów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 9.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Kierownictwo placówki wyznacza wicedyrektora – p. Stefana Szmatułę jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w zakresie ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w placówce.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę uczniów pełnoletnich przed publikacją zdjęcia/nagrania. Pisemna zgoda na publikację wizerunku w celu promocji szkoły jest udzielana na początku roku szkolnego i może być w każdej chwili cofnięta (w formie pisemnej).
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/nagrań online.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczącychm.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
 - 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 szkoły

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

1. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator), zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły.
3. 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

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę 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.

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

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

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli uczeń, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i uczniami, 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 ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestr

§ 10.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Kierownictwo placówki wyznacza p. Piotra Kunca jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi, pod opieką pracownika szkoły.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości, w szkole przeprowadzane są z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 11.

Monitoring

1. Kierownictwo placówki wyznacza psychologa szkolnego – p. Karolinę Szymanowską oraz pedagoga szkolnego – p. Paulinę Sadowską -Szymanowską jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony uczniów w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, rodziców oraz uczniów, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie respondenci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez badanych placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, uczniom i rodzicom nowe brzmienie Polityki.
7. Każda osoba z personelu ma obowiązek zapoznać się z Polityką, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr poprzez złożenia oświadczenia załącznik 2
8. Rodzice/opiekunowie zapoznawani są z Polityką podczas zebrań z rodzicami każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Polityki. Każda osoba potwierdza pisemnie zapoznanie się z Polityką- załącznik 5
9. Uczniowie podczas zajęć z wychowawcą zostaną zapoznane z Polityką. Fakt ten wychowawca zobligowany jest odnotować w dzienniku elektronicznym.
10. Zmiany w Polityce zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 12.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony uczniów w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Kierownictwo placówki poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.

Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

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

2. Kierownictwo placówki ma prawo do poproszenia kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

3. Kierownictwo placówki 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 placówka 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

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

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,

- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki

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

4. Kierownictwo placówki pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (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 kandydat/kandydatka 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. Kierownictwo placówki pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo 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 art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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, placówka 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 m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku uczniów.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poprosz 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 uczniom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

A). OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
..... /nr paszportu oświadczam, że w
państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru
karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny
zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.
189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
oraz nie wydano wobec 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.
.....

.....
Podpis

....., dnia..... r.

B). OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1.

2.

Oraz 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.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. O. KOLBERGA
W KOŚCIANIE

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL..... oświadczam, że
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
I Liceum Ogólnokształcącym im. Oskara Kolberga w Kościanie oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko uczniów:
2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia):
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę
5. Spotkania z opiekunami uczniów.
6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe) a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną uczniów. c. Inny rodzaj interwencji. Jaki
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców
9. Plan pomocy dziecku ,uczniowi doświadczającemu przemocy:
 - Działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki:
 - wsparcia, jakie placówka zaoferowała dziecku:
 - skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Monitoring standardów –

Ankieta Nauczyciele

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

Tak Nie

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

Tak Nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

Tak Nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Tak Nie

a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

(odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?

(odpowiedź opisowa)

Tak Nie

.....

.....

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

(odpowiedź opisowa)

Tak Nie

.....

.....

.....

Ankieta Uczniowie

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole?

Tak Nie

2. Czy wiesz, do kogo możesz zwrócić się w sytuacji doświadczenia przemocy?

Tak Nie

3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

Tak Nie

4. Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?

Tak Nie

(Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

.....

.....

.....

5. Czy w Twojej szkole istnieje problem przemocy lub agresji?

Tak Nie

Ankieta Rodzice

1. Czy znacie Państwo treść dokumentu „Standardy Ochron Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w naszej Szkole?

Tak Nie

2. Czy zdarzyła się sytuacja w szkole, że Państwa dziecko doznało krzywdzenia?

Tak Nie

3. Jeżeli tak – to jakie to było krzywdzenie? (przez rówieśników, pracowników szkoły, osoby spoza szkoły)

.....

.....

.....

4. Jeżeli tak - czy kadra szkoły zareagowała według procedur zawartych w Polityce ochrony dzieci? (pytanie opisowe)

.....

.....

.....

5. Czy kadra szkoły odpowiednio reaguje w sytuacjach, kiedy Państwa dziecko doznaje przemocy/krzywdzenia od innych osób?

Tak Nie

6. Czy zdarzyło się Państwu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

7. Jeżeli tak – to jakie zasady zostały naruszone?.....
.....

8. Czy macie Państwo jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w naszej Szkole? (odpowieź opisowa).

Tak Nie

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. O. KOLBERGA W KOŚCIANIE

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Oskara
Kolberga w Kościanie.

.....
podpis

