



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Samorządowej Szkole Muzycznej w Dywitych

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. 1606)*
4. *Ustawa z 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.) – art.22c, art.22b*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
6. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
8. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
9. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Preambuła

W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty";
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Ponadto ww. Standardy określają:

1. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
2. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
3. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
4. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Standardy uwzględniają:

- sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie;
- konieczność co najmniej raz na dwa lata dokonywania oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
- udostępnienie na swojej stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Polityki jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci, działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Wartości, którymi żyjemy zostały określone następująco::

MIŁOŚĆ—wyrażamy poprzez szacunek, empatię, przyjaźń, życzliwość, otwartość wobec innych

ODPOWIEDZIALNOŚĆ —rozumiemy jako rzetelność w wykonywaniu pracy, dbałość i wsparcie dla innych osób oraz troskę o wspólne dobro

UCZCIWOŚĆ—traktujemy innych tak, jak byśmy chcieli być traktowani

PIĘKNO—uwrażliwiamy na otaczający nas świat by w efekcie końcowym mieć poczucie radości i spełnienia.

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie uczniom sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

STANDARD I

POLITYKA

Samorządowa Szkoła Muzyczna w Dywitach ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Polityka dotyczy całego personelu, który ma kontakt z dzieckiem (bez obecności rodzica/opiekuna) – pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, współpracujących ze szkołą. Rada Pedagogiczna została zapoznana z Polityką, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Szkoły wraz z zespołem powołanym ds tworzenia, wdrażania i monitorowania realizacji Polityki: koordynator – Urszula Borejszo oraz członkowie zespołu – Magdalena Nurczyk, Daria Falkiewicz, Joanna Włodarczyk.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
- zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Polityka jest promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane:

- uczniowie – przez nauczycieli przedmiotu głównego
- rodzice – poprzez udostępnienie w dzienniku elektronicznym
- pracownicy szkoły - poprzez udostępnienie i potwierdzenie zapoznania się podpisem na oddzielnym dokumencie

Dokumentację związaną z sytuacją krzywdzenia dzieci przechowuje się w segregatorze „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Rejestr zgłoszeń” w sekretariacie szkoły.

STANDARD II

PERSONEL

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich kwalifikacje. Szkoła uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadkach wskazanych prawem oświadczenia o niekaralności. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia. Działania edukacyjne obejmujące dzieci, rodziców i nauczycieli są podejmowane w ramach realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

STANDARD III

PROCEDURY

Szkoła, na podstawie wytycznych CEA, wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi instytucji na rzecz dziecka i rodziny, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD IV

MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przez powołany przez Dyrektora zespół ds. opracowania standardów ochrony małoletnich – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Monitoring odbywa się poprzez badania ankietowe.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik - Koordynator sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole, odpowiednio wcześniej przeszkolony z tematyki związanej ze standardami ochrony małoletnich.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
6. Przemoc psychiczna – przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, zastraszanie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
7. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
8. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
9. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania, czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
10. Personel – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Koordynator.
6. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest specjalista ds administracyjno-biurowych.
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

A. Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- zadrapania, opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki, w tym w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się
- lęk przed dotykiem drugiej osoby
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło)
- nadmierna apatia lub agresja
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

B. Przemoc psychiczna

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna
- Zaniechywanie emocjonalne
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- Powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie,
- Wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem

- Niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego)
- psychosomatyczne (bóle jelitowo – żołądkowe, bóle i zawroty głowy)
- moczenie i zanieczyszczanie się
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie
- depresja, fobie, lęki
- zachowanie destrukcyjne
- kłopoty z kontrolą emocji
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

C. Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

D. Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nie respektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, zaniedbanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- nie dbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

- czynniki związane z dzieckiem
- czynniki rodzinne
- czynniki związane ze środowiskiem społecznym

PROCEDURY:

Ogólne procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

Poniżej ogólna procedura, jak krok po kroku podjąć interwencję w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica czy innego małoletniego.

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora i koordynatora oraz sporządza protokół interwencji. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje dyrektora, koordynatora i rodziców oraz uzupełnia protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba, która zauważyła ryzyko lub bezpośrednie krzywdzenie niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i dyrektora szkoły, który podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa). W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką.

KROK 3.

Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu/incydencie, stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 4

Dyrektor rozpoznaje sytuację dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami.

KROK 5.

Dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny (na przykład nauczyciel przedmiotu głównego, koordynator, członek zespołu), który opracowuje plan pomocy dziecku oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych oraz sporządza notatkę do dokumentacji szkolnej.

Plan pomocy dziecku zawiera:

- działania służące poprawie bezpieczeństwa dziecka (monitoring sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka),
- wewnętrzne i zewnętrzne formy pomocy dziecku,
- w uzasadnionych przypadkach zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji.

KROK 6.

Dyrektor (koordynator lub nauczyciel, którego dziecko obdarza zaufaniem) przeprowadza rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia, z uwzględnieniem zasad:

- rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez ucznia lub dorosłego podejrzewającego, że uczeń doświadcza przemocy),
- zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa),
- przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez ucznia, okazywanie akceptacji i empatii,
- ustalenie stanu emocjonalnego ucznia, zakresu przemocy, osób chroniących dziecko, stopnia zagrożenia.

Nauczyciel instrumentu głównego może podjąć rozmowę z dzieckiem, ocenia sytuację dziecka, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, monitoruje realizację planu pomocy. Dyrektor szkoły - wspólnie z zespołem szkolnym podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych – w razie konieczności zawiadamia sąd rodzinny, prokuraturę, policję, pogotowie.

KROK 7.

Zespół przygotowuje do przekazania opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązanie opiekunów do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.); zespół szkolny monitoruje realizację planu pomocy dziecku i wsparcia rodziny;

KROK 8.

W sytuacji, gdy pojawia się podejrzenie, że przemoc nie została zahamowana, dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji dziecka, wzywa lekarza lub powiadamia policję o stanie zdrowia dziecka. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

KROK 9.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego /→ kontakty w załącznikach/, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

KROK 10.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 11.

Jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 12.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą

psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 13.

W sytuacji, gdy opiekun małoletniego, będący inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmie współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną). Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora placówki, który przeprowadza z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracownika szkoły

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę z pracownikiem.
3. Przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela i kodeksu pracy.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole.
6. Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony opiekuna innego ucznia

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez opiekuna innego ucznia zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunem innego ucznia na temat zdarzenia. Opiekun zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora z opiekunem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni opiekunowie dziecka krzywdzonego i zostaje sporządzona notatka służbowa.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie we współpracy z psychologiem.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza:

1. Obowiązkiem pracowników jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy wśród uczniów.
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem dyrektorowi.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniami oskarżonymi o jej krzywdzenie.
4. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów uczniów (zarówno krzywdzonego jak i krzywdzącego).
5. Uczniowi krzywdzonemu zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia osoba będąca świadkiem zdarzenia jest zobowiązana do wezwania pomocy medycznej i zawiadomienia opiekunów oraz dyrektora.
7. Dyrektor, zespół oraz nauczyciel przedmiotu głównego monitorują sytuację ucznia, który doznał krzywdzenia.
8. Ucznia krzywdzącego, który pomimo działań wychowawczych podejmowanych przez szkołę (rozmowy, włączenie w pozytywne aktywności), powiela zachowania przemocowe, kieruje się we współpracy z rodzicami do właściwych specjalistów.
9. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona czynu karalnego dyrektor zawiadamia policję.

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY SYTUACYJNE (NA PODSTAWIE PROCEDUR CEA)

PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY WŚRÓD UCZNIÓW SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO

1. Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi (np. Policją, Sądem Rodzinnym).

2. Definicja cyberprzemocy: Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (internet oraz telefony komórkowe). Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, poniżanie, dręczenie, prześladowanie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do takich działań wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, portale społecznościowe, grupy dyskusyjne, wiadomości tekstowe oraz multimedialne (SMS i MMS).

3. Sposób postępowania:

A. Ustalenie okoliczności zdarzenia

- wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane;
- nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie przekazać informację o podejrzeniu cyberprzemocy dyrektorowi i koordynatorowi/zespołowi.
- dyrektor i zespół powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
- do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

B. Zabezpieczenie dowodów

- wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane;
- należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil;
- takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog/psycholog, rodzice, a wreszcie Policja, jeśli doszło do złamania prawa;
- na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy informatyka.

Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- **Telefon komórkowy:** nie kasować wiadomości, należy zapisywać wszystkie wiadomości zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu;
- **Komunikatory:** niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów; można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować;
- **Strony serwisów społecznościowych, WWW:** aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć jednocześnie klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word;
- **Czat:** podobnie jak w przypadku stron www, aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word; można też po prostu wydrukować interesującą stronę;
- **E-mail:** aby wydrukować wiadomość, należy przesłać ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia; zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

C. Identyfikacja sprawcy

Co może pomóc w identyfikacji sprawcy?

- świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony;
- kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy; dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym; aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z Policją;
- kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy; również w tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko Policji;
- gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów; do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

D. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły dyrektor powinien podjąć dalsze działania.

Rozmowa z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.

Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii;
- ofierze i sprawcy przemocy powinna zostać udzielona pomoc psychologiczna – w miarę możliwości konsultacja z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

E. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy

Należy pamiętać, iż celem sankcji wobec sprawcy jest:

- zatrzymanie przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi;
- wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką spowodował

i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości;

- pokazanie społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana i że szkoła jest w stanie efektywnie zareagować w tego rodzaju sytuacji.

Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;

- czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;

- świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji);

- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;

- rodzaj rozpowszechnianego materiału.

F. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

Wsparcie psychiczne:

- podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych; musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy należy:

- zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc o tym, co się stało;

- poinformować go, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego;

- zapewnić mu, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy, ale postara się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne;

- być uważnym na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

Monitoring:

- po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;

- dyrektor informuje rodziców ofiary cyberprzemocy o podjętych działaniach, może sugerować kontakt z poradnią specjalistyczną.

G. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenia

Jak zachować się wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?

- należy zapewnić o jego prawidłowym zachowaniu, zgłaszając fakt przemocy;

- należy zakomunikować, że wymagało to od niego wiele odwagi;

- zapewnić go o swojej dyskrecji;

- nie należy ujawniać jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję);

- pod żadnym pozorem nie konfrontować go ze sprawcą;

- zadbać o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

H. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

- osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej;

- jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka, powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu;

- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji zdarzenia – i przechowywać w segregatorze ze sprawami dot. ochrony małoletnich.

I. Współpraca szkoły z Policją i Sądem Rodzinnym

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadomienia Sądu Rodzinnego czy Policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego:

- poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.);

- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia;

- gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI I PRZEMOCY W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ

1. Zakres procedury

Szkolne postępowanie wdrażane jest w sytuacji występowania aktów agresji i przemocy na terenie szkoły. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:

- naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
- bójki,
- wymuszania, zastraszania, podżegania, groźby użycia przemocy,
- naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, wyzywanie, przemoc psychiczna),
- stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów (np. noża),
- niszczenie szkolnego mienia lub cudzej własności.

2. Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole/bursie na wypadek wystąpienia na ich terenie zachowań agresywnych, tj. agresji fizycznej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub wobec nauczyciela (stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia własnego i innych).

3. Osoby odpowiedzialne

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności koordynator/zespół. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona. Każdy nauczyciel ma obowiązek reagować, w tym szczególnie nauczyciele przedmiotów artystycznych.

4. Sposób postępowania

1. Nauczyciel/pracownik podejmuje próby wyhamowania zachowania agresywnego. Jeśli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy. Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
2. Jeśli próby zainterweniowania w danej agresywnej sytuacji nie przynoszą efektów, nauczyciel/pracownik informuje sekretariat szkoły i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela i zaprowadzony do gabinetu dyrektora szkoły (w sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia). Sporządza też notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
5. O zaistniałej sytuacji zostają telefonicznie powiadomieni rodzice.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
7. Przeprowadzenie poważnej rozmowy z rodzicami ucznia przez dyrektora i nauczyciela przedmiotu głównego w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka, pomoc rodzicom w doborze metod wychowawczych. Dobrze, by opiekun podpisał zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów (brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji/Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych).
8. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia podejmowana jest współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją, kierowany może być także wniosek do MOPS-u o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, a jeśli to nie wystarczy do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
9. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji).
10. Opiekunowie podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji i ustaleń.
11. We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem.

5. Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:

- udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki;
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- powiadomienie rodziców ucznia (nauczyciele, dyrektor);
- wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków

zdarzenia;

- w razie potrzeby proponowane jest spotkanie (również online) z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE LUB PRZESTĘPSTWA

1. Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia dotkniętego problemem przemocy w rodzinie lub/oraz będącego ofiarą przestępstwa.

2. Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, którzy mają podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa, w tym: nauczyciele przedmiotów artystycznych, pracownicy administracji i obsługi.

3. Sposób postępowania

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i/lub zaniedbania, każdy pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny szkoły:

1) przekazuje niezwłocznie informację na ten temat dyrektorowi szkoły;

2) dyrektor (koordynator, nauczyciel przedmiotu głównego) przeprowadza rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia, z uwzględnieniem zasad:

- rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez ucznia lub dorosłego podejrzewającego, że uczeń doświadcza przemocy),

- zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa),

- przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez ucznia, okazywanie akceptacji i empatii,

- ustalenie stanu emocjonalnego ucznia, zakresu przemocy, osób chroniących dziecko, stopnia zagrożenia;

3) zespół ocenia sytuację ucznia korzystając ze specjalnego narzędzia „Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka dla pracowników oświaty” dostępnego pod adresem:

<https://www.niebieska.pl/algorytmy/dla-oswiaty>

obejmującego KWESTIONARIUSZ do oceny sygnałów ostrzegawczych mogących wskazywać, że dziecko jest ofiarą przemocy, oraz ALGORYTM zawierający wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem;

4) osoba, która rozmawiała z dzieckiem, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;

5) zespół przygotowuje do przekazania opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązanie rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);

6) dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny (koordynator, zespół, nauczyciele, dyrektor szkoły), który opracowuje plan pomocy dziecku i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:

- rozmowa z opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wspierających, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązku zgłaszania przez szkołę do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),

- uruchomienie procedury Niebieskiej Karty;

7) zespół szkolny monitoruje realizację planu pomocy dziecku i wsparcia rodziny;

8) w sytuacji, gdy przemoc nie została zahamowana, dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji dziecka, wzywa lekarza lub powiadamia policję o stanie zdrowia dziecka; dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

Przydatne dokumenty

- Niebieska Karta – część A i B przekazywana lokalnemu zespołowi interdyscyplinarnemu.

- Prośba do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

- Zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- Szkolny plan działań pomocowych i wspierających.

- Zobowiązanie rodzica do podjęcia konsultacji specjalistycznej.

Procedura Niebieskiej Karty

1. Osoba, która podejrzewa stosowanie przemocy domowej lub otrzymała taką informację od świadka przemocy informuje dyrektora szkoły o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Osoba dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
3. W przypadku rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informujemy ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazujemy na konieczność zmiany sposobu postępowania.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Działania z udziałem dzieci doznających przemocy domowej, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Przedstawiciel oświaty wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach stosowania przez nich przemocy domowej wobec dziecka – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, szkoła przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego.

Siedziba Zespołu Interdyscyplinarnego w Dywitach: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dywitach
adres: Tuławki 10 A 11-001 Dywity. Kontakt: tel.: 89 513-22-24 lub kom. 512-441-652 34 e-mail:
gopsdywity@ugdywity.pl.

Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje w szkole.

8. Jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej, przedstawiciel oświaty informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji, wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do zespołu interdyscyplinarnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNI

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia zdrowia i życia związanego z próbą samobójczą oraz śmiercią samobójczą.

2. Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły artystycznej ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

3. Sposób postępowania:

A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

Wczesne sygnały ostrzegawcze:

- wycofywanie się z kontaktów z rodziną i przyjaciółmi, odwracanie się od nich;
- zainteresowanie lub wręcz zaabsorbowanie śmiercią;
- wyraźne zmiany osobowości i nastroju;
- trudności z koncentracją;
- trudności w szkole, obniżenie jakości pracy i ocen;
- zmiana dotychczasowych zwyczajów dotyczących jedzenia i snu (utrata apetytu lub objadanie się, bezsenność lub nadmierna senność);
- utrata zainteresowania rozrywkami;
- częste uskarżanie się na fizyczne dolegliwości, przeważnie powiązane z emocjami, jak bóle głowy, bóle żołądka lub uczucie zmęczenia;
- nieustanne znudzenie;
- utrata zainteresowań dla rzeczy i spraw, o które dotychczas młody człowiek się troszczył (np. zaniechanie dbałości o wygląd).

O **wysokim ryzyku** zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei, braku wyjścia lub własnej bezwartościowości;
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie lub o jego planowaniu;
- wypowiedzianie komunikatów typu: „Jestem niczym”, „Nie warto się mną zajmować”, „Chciałbym umrzeć”, „Zamierzam się zabić”, „Nie powinnam się urodzić”;
- wypowiedzianie co jakiś czas komunikatów typu: „Niedługo przestanę być dla ciebie problemem”, „To nie ma znaczenia”, „To już na nic się nie zda” lub „Już się nie zobaczymy”;
- pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- pozbywanie się osobistych i cennych przedmiotów;
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- odrzucanie pomocy, poczucie, że udzielenie pomocy jest już niemożliwe;
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
- odrzucanie otrzymywanych pochwał lub nagród;
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań dla danego ucznia;
- wzrost impulsywności: nagłe impulsywne działania, jak akty agresji i przemocy, zachowania buntownicze lub ucieczkowe (wynikające z ogromnego napięcia emocjonalnego); nagłe ekscesy alkoholowe lub narkotykowe (będące próbą „znieczulenia się w cierpieniu” lub formą wołania o pomoc);
- nagłe przejście z depresji do stanu pogody i zadowolenia. Zwykle oznacza to, że uczeń, po okresie walki wewnętrznej, podjął już decyzję o ucieczce od problemów i zakończeniu swego życia;
- przejawianie innych zachowań ryzykownych np. okaleczanie się;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Jeżeli w ciągu ostatnich kilku tygodni lub dłużej, nauczyciele czy koledzy zaobserwowali u ucznia wymienione wyżej sygnały/objawy, szkoła powinna podjąć natychmiastowe działania. Kilka utrzymujących się objawów świadczy o poważnym kryzysie afektywnym z wysokim ryzykiem samobójstwa wymagającym pilnej interwencji specjalistów, niekiedy także farmakologicznej. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje nauczycielowi przedmiotu głównego ucznia oraz dyrektorowi.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor i koordynator/zespół szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- Jednocześnie ustalają, które z w/w sygnałów występują u danego ucznia/wychowanka;
- Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn;
- Kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia, przekazują informację o zagrożeniu rodzicom - Wzór pisemnego potwierdzenia przekazania informacji o zagrożeniu suicydalnym dla rodziców – Załącznik nr IV

- Dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu głównego, koordynator/zespół ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, wskazują konieczność konsultacji specjalistycznych poza szkołą. Należy wyjaśnić powód i konieczność konsultacji ze względu na zagrożenie samobójcze oraz wskazać miejsca pomocy.

B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

Pracownik szkoły, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji dyrektora, nauczyciela przedmiotu głównego lub koordynatora/zespół. Wiąże się z tym konieczność posiadania nr telefonów dyrektora i zespołu przez wszystkich pracowników szkoły

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia pracownik szkoły, który jest z uczniem podejmuje następujące działania sam lub z innymi osobami (dyrektor, nauczyciel przedm gł, osoby z zespołu):

- po odnalezieniu ucznia nie pozostawia go samego, lecz przeprowadza go w bezpieczne miejsce.
- zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia (wskazówki do rozmowy z uczniem – Załącznik nr V);
- Informuje o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia informują odpowiednie instytucje (np. policja);
- W razie konieczności jeżeli sytuacja tego wymaga wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia (Przykład zgłoszenia do dyspozytora – Załącznik nr VI). W czasie tej interwencji powinni zadbać by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie;
- Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną;
- warto się zastanowić wspólnie z opiekunami, czy zasadny jest kontakt z psychiatrą;
- w sytuacji wysokiego ryzyka popełnienia samobójstwa przez ucznia lub próby samobójczej w szkole, pozostałym uczniom udziela pomocy psycholog CEA

C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą zostają podjęte następujące działania:

- pracownik szkoły jednoznacznie określa rodzaj zdarzenia i nie pozostawia ucznia samego, usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby;
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
- Wzywa pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zdarzeniu (załącznik nr 3);

Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, pracownik powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego,

- Dyrektor szkoły dokonuje oceny sytuacji i przeprowadza rozmowę wspierającą z opiekunami oraz przekazuje informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcia konsultacji specjalistycznych poza szkołą;
- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli;

- osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły, **zgodnie z potrzebami uczniów** (przede wszystkim grupie klasowej i bliskim znajomym ucznia);
- nauczyciel przedmiotu głównego, zespół, dyrektor planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą;
- Wszyscy pracownicy szkoły chronią ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np. z kontaktem z mediami;
- Uczeń, który podjął próbę samobójczą bezwzględnie powinien otrzymać konsultację psychiatryczną.

Postępowanie w przypadku konieczności hospitalizacji psychiatrycznej reguluje Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19.08.1994 (Dz. U 1994 nr 111, poz. 553). Zgodnie z art. 21 ustawy osoba, której zachowanie wskazuje na to, że z powodu zaburzeń psychicznych może zagrażać bezpośrednio własnemu życiu lub zdrowiu innych osób, bądź nie jest zdolna do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych,

może być poddana badaniu psychiatrycznemu również bez jej zgody, a osoba małoletnia także bez zgody jej przedstawiciela ustawowego. Zapis ustawy jest pomocny szkole, kiedy zostało potwierdzone ryzyko nagle lub krótkoterminowe, a mimo tego rodzice nie wyrażają zgody na konsultację psychiatryczną lub nie widzą konieczności. Szkoła zyskuje możliwość podjęcia koniecznych interwencji, nawet bez zgody rodziców

- Warunkiem powrotu do szkoły (po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi/emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczenia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej.
- Po powrocie ucznia do szkoły należy w trakcie pierwszych z nim kontaktów pamiętać o daniu mu wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia.
- Nauczyciele ucznia oraz dyrektor otaczają opieką ucznia poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami. W miarę konieczności wskazują miejsca w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.
- Osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły, **zgodnie z potrzebami uczniów** (przede wszystkim grupie klasowej i bliskim znajomym ucznia).

D. Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne).

- W przypadku zaistnienia przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia rodzic po uzyskaniu takiej informacji ze szkoły, ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i udać się do odpowiedniego specjalisty.
- Przy każdej kolejnej interwencji szkoła wymaga od rodzica przedstawienia zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki w placówce.

E. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia

- W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący i nadzorujący szkołę (CEA), w tym wizytatora regionalnego oraz psychologa SPPP CEA w danym regionie;
- W szkole uruchamiana jest procedura interwencji kryzysowej, powołany zostaje zespół kryzysowy;
- Szkoła we współpracy z Centrum Interwencji Kryzysowej lub inną instytucją interwencyjną opracowuje plan działań postwencyjnych;
- Zespół kryzysowy przygotowuje informacje, które mają zostać przekazane rodzicom, nauczycielom i uczniom;
- Organizowane są spotkania dla poszczególnych grup: nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów;
- Osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej i bliskim znajomym ucznia).
- Do ewentualnego kontaktu z mediami dyrektor wyznacza rzecznika szkoły, który przedstawia obiektywne fakty związane ze śmiercią samobójczą ucznia, jak i z działaniami interwencyjnymi podjętymi przez szkołę.

Jeśli uczeń popełni samobójstwo należy pamiętać o kilku zasadach:

- Wszystkie działania powinny być przeprowadzone najszybciej jak to możliwe (najważniejsze są pierwsze 3 dni po zdarzeniu).
- Koledzy szkolni, personel i rodzice powinni być poinformowani o wydarzeniu. Komunikat ma być ograniczony do niezbędnego minimum (nie opisujemy metody i miejsca ale podkreślamy, że jest to skutek interakcji wielu czynników).
- W czasie dyskusji, rozmów nie można dopuścić do gloryfikowania tego typu zachowań oraz do idealizacji osoby samobójcy, kładziemy nacisk na konsekwencje śmierci dla pozostałych osób (trudne emocje i sposoby ich przeżywania) oraz dostępne formy pomocy (w szkole i poza nią).
- W czasie spotkań z młodzieżą należy również stworzyć możliwość do przepracowania emocji związanych z tym wydarzeniem. Uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których uzyskaliby pomoc w czasie kryzysu oraz numery telefonów zaufania.
- Nie należy organizować uroczystości o charakterze wspominkowym, ani apeli szkolnych, na których informowano by o zdarzeniu. Uczniowie powinni zostać poinformowani w małych grupach przez nauczycieli do tego przygotowanych przez zespół kryzysowy.

- Należy stworzyć uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych uwzględniając potrzeby rodziny zmarłego.
- Po samobójstwie lub usiłowaniu popełnienia może dojść do zjawiska zakażenia się samobójstwem (tzw. Efekt Wertera). Należy zidentyfikować wszystkich uczniów/wychowanków o złym stanie emocjonalnym lub ze skłonnościami samobójczymi i otoczyć ich większą opieką i wsparciem.

Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły:

- zapoznanie się z działaniami wychowawczo-profilaktycznymi;
- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SZKOŁACH ARTYSTYCZNYCH W SYTUACJI PODEJRZENIA UCZNIĄ O ZNAJDOWANIE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNEJ ORAZ O POSIADANIE SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH NARKOTYKI LUB DOPALACZE

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole, w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z posiadaniem, rozproszaniem substancji psychoaktywnych oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami i dopalaczami.

2. Osoby odpowiedzialne:

W sytuacji podejrzenia ucznia przebywającego w szkole, pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu każdy nauczyciel przedmiotów i artystycznych i pracownik niepedagogiczny, ma obowiązek niezwłocznego reagowania.

3. Sposoby postępowania:

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej powinien podjąć następujące kroki:

- powiadomić o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły;
- odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać ucznia samego – należy jednocześnie stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia;
- dyrektor wzywa lekarza pogotowia ratunkowego w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej;
- zawiadomienie o całej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- lekarz pogotowia, po ustaleniu stanu zdrowia ucznia, decyduje o dalszych działaniach po porozumieniu się z rodzicami, a w razie ich nieobecności z dyrektorem szkoły; jeśli rodzice nie zdążą dojechać do szkoły, a lekarz pogotowia stwierdzi konieczność zabrania ucznia do szpitala, w karetce pogotowia uczniowi towarzyszy przedstawiciel szkoły;
- jeśli rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, odmawiają przyjazdu do szkoły, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji;
- jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym Policję (np. specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (inny nauczyciel, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły.
3. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, ani plecaka ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji.

4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa.

5. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki – szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancje i zabiera ją do ekspertyzy.

6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

Proponowane obowiązki pracowników szkoły:

- zapoznanie się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi;
- umiejętność rozpoznawania rodzajów i wyglądu środków odurzających i dopalaczy;
- znajomość rozpoznawania symptomów wskazujących na odurzenie środkami psychoaktywnymi i nadużycia alkoholu;

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ KRADZIEŻY I WYMUSZENIA

1. Cel uruchomienia procedury:

Ustalenie sposobu postępowania w przypadku pojawienia się kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych na terenie szkoły.

2. Osoby odpowiedzialne:

Wszyscy nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły.

3. Sposób postępowania w przypadku kradzieży:

- kiedy nauczyciel podejrzewa ucznia o kradzież, zatrzymuje go w sali i prosi o przyście innego nauczyciela;
- nauczyciel prosi o pokazanie zawartości plecaka/torby/kieszeni ucznia w obecności drugiego nauczyciela;
- jeżeli znajdą się skradzione rzeczy, trafiają one z powrotem do właściciela, a sprawca kradzieży ponosi karę zgodnie ze Statutem szkoły;
- jeżeli skradzione rzeczy są zniszczone lub nie można ich zwrócić, sprawca musi je odkupić;
- jeżeli uczeń odmówi pokazania swoich rzeczy, nauczyciel zawiadamia dyrektora, który może wezwać do szkoły policję;
- należy napisać notatkę służbową z opisem danej sytuacji i wpisać zajście do dziennika;
- w sytuacji dokonanej kradzieży wzywa na rozmowę rodziców lub opiekunów prawnych;
- wspólnie z rodzicami planowane są dalsze kroki mające na celu uniknięcie powtórzenia się sytuacji.

3. Sposób postępowania w przypadku wymuszenia:

- w sytuacji zauważeniu lub zawiadomieniu o wymuszaniu, nauczyciel informuje o tym dyrektora;
- dyrektor/zespół ustala przebieg danej sytuacji, określa sprawcę i osoby pokrzywdzone; sporządza notatkę służbową;
- w przypadku potwierdzenia, kto jest sprawcą, dyrektor wzywa jego rodziców do szkoły na rozmowę wyjaśniającą; zaznacza, jakie są konsekwencje prawne i społeczne określonego czynu;
- sprawca ponosi konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły;
- gdyby okazało się, że wymuszanie spowodowane było trudną sytuacją materialną w domu, należy zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej, by objąć rodzinę systemową pomocą;
- jeśli sytuacja wymuszania, zastraszania lub grożenia będzie się powtarzać – szkoła ma obowiązek poinformować Sąd Rodzinny i/lub Policję;
- należy zaproponować objęcie pomocą psychologiczną ucznia będącego ofiarą sytuacji wymuszenia.

Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły:

- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- wzięcie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- stosowanie się do poleceń osób zarządzających przebiegiem procedury.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ W PRZYPADKU NIEPRAWIDŁOWYCH ZACHOWAŃ PSYCHOSEKSUALNYCH

1. Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia wewnętrznego, związanego z występowaniem nieprawidłowych zachowań psychoseksualnych (prostytcja, rozpowszechnianie pornografii, pedofilia i uwodzenie).

2. Osoby odpowiedzialne

Każdy pracownik szkoły artystycznej ma obowiązek zareagowania uzyskawszy informację o występowaniu nieprawidłowych zachowań psychoseksualnych w szkole. W tym przypadku każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora.

3. Sposób postępowania

- bezzwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły;
- dodatkowo w przypadku: pedofilii – poinformowanie Policji; rozpowszechniania pornografii w sieci – poinformowanie administratora sieci;
- rozmowa dyrektora z uczniem w celu szczegółowego poznania i oceny sytuacji;
- sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia;
- podjęcie przez nauczycieli działań profilaktycznych skierowanych do uczniów w celu omówienia potencjalnego zagrożenia, wskazania możliwych rozwiązań, konsekwencji, sposobów szukania pomocy;
- wezwanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez dyrektora celem omówienia sytuacji;
- zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców/opiekunów prawnych do szczególnego nadzoru nad zachowaniem dziecka;
- jeśli rodzice odmawiają współpracy lub ich działanie nie przynosi oczekiwanej poprawy, a szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływać wychowawczo profilaktycznych, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły

- zapoznanie się z działaniami wychowawczo-profilaktycznymi;
- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.

Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje dyrektor jednostki.
2. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach – w sekretariacie szkoły.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

ZGODY I OŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRZETWARZANIEM DANYCH

Rodzic/opiekun prawny już na etapie rekrutacji wyraża zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka przez Samorządową Szkołę Muzyczną w Dywitach w czasie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu podejmowania działań edukacyjnych szkoły, prowadzenia konkursów, promocji

osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły, w kronice szkolnej, na tablicach ściennych, folderach szkolnych i prasie lokalnej. Ma prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonał na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DZIECI (W TYM ICH WIZERUNKU) I ICH RODZICÓW W SAMORZĄDOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I ST. W DYWITACH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochrony danych), w dalszej części zwane RODO, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych: I. Administrator danych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samorządowa Szkoła Muzyczna I st.w Dywitach przy ul.Spółdzielczej 4 reprezentowana przez Dyrektora.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Obowiązki inspektora ochrony danych pełni p. Monika Ingielewicz i dostępna jest pod adresem email: rodo@psmddywity.org oraz telefonem nr: 89 523-72-11.

Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Dane przetwarzane są w szczególności w celu:

- a) przeprowadzenia procesu rekrutacji dziecka do szkoły;
- b) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, innych zadań statutowych oraz zadań organizacyjnych wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.), a także wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) oraz/lub art. 9 RODO;
- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO np. w przypadku przetwarzania danych osobowych polegającego na wyróżnianiu dzieci za osiągnięcia;
- d) popularyzacji w zakresie edukacji oraz w celach promocyjnych szkoły, jak również w celu archiwizowania wydarzeń szkolnych- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz/lub art. 9 ust. 2 lit. a) rozporządzenia RODO.;

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub stosownej umowy z administratorem oraz szeroki krąg odbiorców związanych z celem przetwarzania tj. z popularyzacją w zakresie edukacji oraz w celach promocyjnych szkoły, jak również w celu archiwizowania wydarzeń szkolnych.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu/ów dla którego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą:

1. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,

b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane; - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 ogólnego rozporządzenia ochrony danych, wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 ogólnego rozporządzenia ochrony danych wobec przetwarzania; - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem; - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa),

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,

f) w związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych swoich i dziecka jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i prowadzenia procesów edukacyjnych zgodnie ze statutem szkoły i aktami obowiązującego prawa. Powyższe nie dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych (informacje o zdrowiu dziecka) – w tym przypadku dane podawane są dobrowolnie. W przypadku wizerunku brak zgody nie powoduje niekorzystnych konsekwencji, skutkuje w szczególności brakiem możliwości publikacji wizerunku dziecka/podopiecznego np. nie tylko na stronie www, ale również 6 brakiem możliwości utrwalenia uczestnictwa dziecka/podopiecznego w ważnych wydarzeniach i uroczystości z życia szkoły.

Inne informacje:

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Mogą wystąpić przypadki, gdy Administrator przekaże Pani/Pana dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych, o każdym takim przypadku będzie Pani/Pan poinformowana/y.

NASZE ZASADY:

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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pobieranie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
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 dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. 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 miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie.

5. 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.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć. Pracownik pedagogiczny czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć. Ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

2. Uczennicom i uczniom na terenie szkoły nie wolno używać telefonów komórkowych, smartfonów, playstation itp. urządzeń. Wyjątkiem jest potrzeba skorzystania z dostępu do aplikacji podczas lekcji, po uzgodnieniu z nauczycielem.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią **XXX XXX** jako Osobę Odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.

2. Osoba Odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.

4. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

5. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko oraz dziecko-dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji personelu Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Dywitach

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów (na przykład z uczelni). Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.

2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko

w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. 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.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub zaufanej osobie w szkole i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

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. Unikaj faworyzowania dzieci.

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 dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. 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.

2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Podczas lekcji instrumentu, gdy dotyk jest niezbędny – wytłumacz dziecku i rodzicom jaki jest jego cel (na przykład dotyk dłoni, aby wytłumaczyć ustawienie aparatu gry, sprawdzenie pracy przepony itp.)

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i technicznych (podczas gry na instrumencie) wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Z uwagi na specyfikę pracy szkoły muzycznej dotyczy to także koncertów i konkursów.

2. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e - dziennik, e-mail), za zgodą nauczyciela i rodzica może to być także telefon – zgodnie ze statutem szkoły.

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

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, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich

rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należytym szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili;
 - powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA);
 - słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś;
 - upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć;
 - wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga;
 - pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela.
7. Szkoła jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twoi koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci przezywać, wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki/nauczyciela/pracownika szkoły bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka Ochrony Dzieci w Samorządowej Szkole Muzycznej I stopnia w Dywitach jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje POD: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostaje poinformowany o obowiązującej w placówce

Polityce Ochrony Dzieci.

3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.

4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci 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 dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- 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:

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

2.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi szkoła sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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. Szkoła ma założony stosowny profil.

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

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

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

3. Pobierz od kandydata/kandydatki informację zawartą w Kartotece Karnej z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas 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 w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

5. 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.

6. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

7. W przypadku niemożności przedstawienia poprosz kandydata/ kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. W załącznikach znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z polityką ochrony małoletnich według wzoru – załącznik nr 1.
4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika

Załączniki:

- I Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dziecka
- II Karta interwencji
- III Monitoring standardów – ankieta
- IV Pisemne potwierdzenie przekazania informacji o zagrożeniu suicydalnym dla rodziców
- V Jak reagować, gdy uczeń mówi o samobójstwie Jak się zachować, gdy młody człowiek komunikuje wprost zamiary samobójcze, daje do zrozumienia, że chce pozbawić się życia, czy opowiada o podejmowanych wcześniej próbach samobójczych?
- VI Komunikat do dyspozytorni pogotowia ratunkowego – przykład
- VII Przydatne kontakty
- VIII Obowiązki Dyrektora

Załącznik I

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór)

.....
miejsce i data

Ja,nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik II

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji

(forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

Opis działań podjętych przez Zespół interwencyjny

Data:

Działania:

Spotkania z opiekunami

dziecka

Data:

Opis sytuacji:

Forma podjętej interwencji

(zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Niebieska Karta
- inny rodzaj interwencji (jaki?):

.....

Dane dotyczące interwencji

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

Data interwencji

Wyniki interwencji:

Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała/ działania szkoły/działania rodziców

Działania:

Załącznik III

Monitoring standardów – ankieta -przykład

Lp. TAK NIE

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz/się uczysz/uczy się Twoje dziecko?
2. Czy znasz treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

(odpowieź opisowa)

Załącznik IV

Pisemne potwierdzenie przekazania informacji o zagrożeniu suicydalnym dla rodziców – przykład

Potwierdzamy, że zostaliśmy powiadomieni o zagrożeniu podjęcia próby samobójczej przez nasze dziecko..... oraz konieczności niezwłocznej /szybkiej konsultacji specjalistycznej (psychologicznej, psychiatrycznej). Zostały nam przekazane numery tel. i adresy placówek gdzie możemy uzyskać pomoc..... Zobowiązujemy się do dostarczenia informacji zwrotnej po konsultacji specjalistycznej w celu zorganizowania opieki i pomocy na terenie szkoły.

Miejscowość i data podpisu rodziców / opiekunów

.....

Załącznik V

Jak reagować, gdy uczeń mówi o samobójstwie Jak się zachować, gdy młody człowiek komunikuje wprost zamiary samobójcze, daje do zrozumienia, że chce pozbawić się życia, czy opowiada o podejmowanych wcześniej próbach samobójczych?

Celem rozmowy ma być nawiązanie kontaktu, zapewnienie bezpieczeństwa oraz umożliwienie odreagowania nagromadzonych emocji. Rozmowa powinna odbywać się bezpiecznym i dyskretnym miejscu. Kilka podstawowych zasad reagowania i wskazówek umożliwiających osiągnięcie celów i uniknięcie poważnych błędów (por. NASP, 2007; Goldman, Beardslee, 1999; Doan, Lazear, Roggenbaum, 2003; McKee, Jones, Barbe, 1993).

1. Zachowaj spokój. Nie panikuj. Ważne, żeby rozmowę prowadzić w sposób naturalny, opanowany, wspierający i dający oparcie.
2. Nie lekceważ ucznia, traktuj jego samego i jego zamiary poważnie.
3. Porozmawiaj z uczniem właśnie teraz, w tej chwili, nie odsyłaj go. Odesłanie ucznia na inny termin może zwiększyć lęk, poczucie osamotnienia i beznadziei.
4. Nie zostawiaj ucznia ani na chwilę samego. Jeśli potrzebujesz pomocy i wsparcia pošlij po kogoś z zespołu ds. sytuacji kryzysowych, który jest lepiej przygotowany do prowadzenia rozmowy z osobą w kryzysie. Oczekując na pomoc, zatroszcz się o dziecko spokojnie i serdecznie. Po przyjściu drugiej osoby pozostaj przy ich rozmowie.
5. Nie obiecuj absolutnej dyskrecji. Nie zawieraj kontraktu, że nikomu nic nie powiesz, gdyż musisz powiadomić dyrektora i rodziców. Czasem konieczna jest współpraca z policją i sądem rodzinnym. Można odwołać się do obowiązującej procedury, że takie sytuacje rozpatrywane są w zespole. Przede wszystkim należy powtórzyć, że zależy nam na uczniu.
6. Zapewnij możliwie najlepsze warunki rozmowy, zadbaj o bezpieczne miejsce, intymność i dyskrecję.
7. Nie prowokuj ucznia, podając w wątpliwość jego zamiary.
8. Respektuj uczucia ucznia. Nie bagatelizuj problemu protekcyjnym traktowaniem go.
9. Uważnie słuchaj. Skup się na uczniu, pozwól mu mówić. Nie komentuj, dbaj o kontakt wzrokowy.
10. Nie próbuj poprawiać nastroju ucznia. Uczeń w tym momencie przeżywa dramat i cierpi a pocieszenie może zostać odebrane jako dowód lekceważenia, kompletnego braku zrozumienia i braku rozsądku.
11. Bądź empatyczny. Spróbuj nazwać emocje i odczucia ucznia: „Poczułeś, że świat się wali?” albo „Byłaś przerażona”.
12. Bądź cierpliwy. W uczniu jest pełno lęku, żalu, wstydu i gniewu. Może zachowywać się buntowniczo i prowokacyjnie. Nie daj się sprowokować.
13. Ujawnij swoje odczucia wywołane rozmową. Wyraź krótko własne odczucia, posługując się zdaniem: „Jestem poruszony/przejęty tym, co mi powiedziałaś”. Nie mów jednak, że bardzo cię to zdenerwowało lub przerażyło i nie składaj wyrazów współczucia. Nie opowiadaj też teraz o własnych trudnościach życiowych i stanach psychicznych ani o znanych ci podobnych przypadkach. Skoncentruj się na historii ucznia.
14. Nie oceniaj. Unikaj oceniania zachowania ucznia i wypowiedzania opinii, co jest dobre, a co złe, etyczne lub nieetyczne.

15. Nie próbuj prowadzić dyskusji. Nie czuj się zobowiązany do natychmiastowego przekonania ucznia, by zrezygnował z samobójczych zamiarów.

- Nie zasypuj go lawiną argumentów.

- Nie przeciwstawiaj się gwałtownie samobójczej decyzji ucznia, ale zachęcaj do odwołania w czasie jej realizacji.

- Unikaj wywoływania w nim poczucia winy. Nie obciążaj go dodatkowo. Nie używaj takich argumentów jak rozpacz rodziców i bliskich w przypadku jego śmierci.

- Masz jednak prawo nie zgadzać się z wielokrotnie wypowiedzianym przez ucznia przekonaniem o braku wyjścia z kryzysu. Powiedz: „Wiem, że tak to widzisz i oceniasz, ale nie zgadzam się tobą. Przychodzą mi do głowy różne możliwe wyjścia”. Demonstruj spokojną pewność siebie.

16. Wypowiadaj się w sposób bezpośredni i otwarty. Nie obawiaj się używać słów „śmierć” i „samobójstwo”.

17. Nie bój się ciszy. Daj sobie i uczniowi czas na refleksję

18. Przedstaw swoje najbliższe zamiary. Możesz jeszcze nie wiedzieć, jak rozwinie się akcja pomocy. Opowiedz jednak uczniowi, co zamierzasz zrobić w jego sprawie w najbliższym czasie, by nie czuł się zaskoczony i zdradzony przez ciebie. Zapytaj, czego obawia się w związku z planowanymi przez ciebie działaniami. Wysłuchaj jego obaw i weź je poważnie pod uwagę. Spróbuj go uspokoić, staraj się go chronić.

19. Bądź uczciwy. Nie obiecuj uczniowi zbyt wiele.

20. Nie stosuj konfrontacji. Gdy dowiesz się, że przyczyną próby samobójczej jest przemoc rówieśnicza, przemoc domowa czy wykorzystywanie seksualne, nie doprowadzaj do konfrontacji ze sprawcami przemocy. Dla ofiary jest to dodatkowa ogromna trauma.

21. Po zakończeniu rozmowy uruchom procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym powiadom rodziców. Nie pozwól, by uczeń sam opuścił szkołę/bursę.

Załącznik VI

Komunikat do dyspozytorni pogotowia ratunkowego – przykład

Stwierdziłmy bezpośrednie zagrożenia życia naszego ucznia (...) poprzez duże ryzyko podjęcia próby samobójczej. Dlatego konieczne jest niezwłoczne przewiezienie go na konsultacje psychiatryczną. Prosimy o szybka interwencję w celu zabezpieczenia życia dziecka.

Załącznik VII

Przydatne kontakty

Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:

800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl,

801 615 005

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

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

- **116 111** to telefon zaufania dla dzieci i młodzieży. Możesz porozmawiać z nami o wszystkim, co dla Ciebie ważne. Chętnie wspólnie z Tobą zastanowimy się nad tym, co mogłoby Ci pomóc oraz gdzie jeszcze możesz szukać wsparcia dla siebie.

Telefon zaufania 116 111 jest czynny **24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu**. Połączenie jest bezpłatne.

■ **Zadzwoń 800 119 119**

Jesteśmy zespołem psychologów, którzy dyżurują pod **bezpłatnym i anonimowym** numerem wsparcia 800 119 119 oraz na czacie zaufania 800119119.pl.

Dyżurujemy codziennie w godz. 14–22

Uwaga: po godz. 21.45 nie rozpoczynamy już nowych rozmów, wyłącznie kończymy trwające.

■ **Nie jesteś sam! Zadzwoń pod numer 800 12 12 12. To telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka.**

Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: www.brpd.gov.pl
Dziecięcy telefon zaufania: 800121212- całodobowy, 7 dni w tygodniu.

Ważne telefony:

800 108 108 - Nagle Sami

800 111 123 - Tumbo Linia

116 123 – Telefon zaufania (dorośli)

116 111 – Telefon zaufania (dzieci i nastolatki)

800 702 222 - Linia Wsparcia

800 080 22- Linia Dzieciom

Uczniowie szkół artystycznych, ich rodzice oraz nauczyciele mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy psychologicznej oferowanej w ramach **Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznej**, które prowadzą swoją działalność pomocową zarówno w formie kontaktów bezpośrednich jak i online.

Kontakt merytoryczny do wizytatorów ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego:

dr Urszula Bissinger-Ćwierz

Koordynator Zespołu Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego
Wydział Nadzoru Pedagogicznego oraz Zadań Organu Prowadzącego

Biuro: ul. Muzyczna 8, 20-620 Lublin

tel./fax. 81 534-89-22, bissinger@cea.art.pl

dr Anna Antonina Nogaj

Zastępca Koordynatora Zespołu Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego
Wydział Nadzoru Pedagogicznego oraz Zadań Organu Prowadzącego

Biuro: PZSM ul. Szwalbego 1, 85-080 Bydgoszcz

tel. 606 444 221, nogaj@cea.art.pl

SPPP CEA w Supraślu

Psycholog: Małgorzata Mozerys-Ćwikła

Adres: PLSP im. A. Grottgera, Plac Tadeusza Kościuszki 1, 16-030 Supraśl

Dyżury: wtorek 8.00 - 11.00, piątek 12.00 - 15.00

Kontakt: tel. 85 718-32-16, tel. kom. 501 726 813, e-mail: mozeryscwikla@cea.art.pl

Skype: SPPPCASupraśl

Obszar działalności: region warmińsko-mazurski i podlaski

Siedziba Zespołu Interdyscyplinarnego w Dywitach
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dywitach adres: Tuławki 10 A 11-001 Dywity. Kontakt: tel.: 89 513-22-24 lub kom. 512-441-652 34 e-mail: gopsdywity@ugdywity.pl.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

ul. Lanca 10

12-100 Szczytno

Telefon: 089 624 25 92 lub 662 143 744

Fax: 089 624 25 92

E-mail: sekretariat.ppp@powiat.szczytno.pl

Załącznik VIII

Obowiązki Dyrektora

POWOLUJE:

- koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (osoby przeszkolone i posiadające kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu,
- zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony (istotne jest, aby w skład zespołu weszła osoba/osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasad przygotowania tych osób)

SPRAWDZA

dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w:

- Rejestrze z dostępem ograniczonym,
- Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- Rejestrze publicznym.

WERYFIKUJE

informacje, że przyszły pracownik nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach.

WPROWADZA

procedury ochrony małoletnich zarządzeniem.

zatwierdzam
do użytku
14.06.2024
 WICEDYREKTOR SZKOŁY
Jacek Michalski