



Polityka ochrony uczniów oraz relacji z rodzinami w Szkole Podstawowej dla Chłopców „Kuźnica” w Katowicach

I. Wstęp.

W trosce o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych uczniów, w oparciu o regulacje prawne, nakładające na szkoły, obowiązek ochrony prawidłowego rozwoju ucznia, w tym zapewnienia bezpieczeństwa, nienaruszalności cielesnej oraz poszanowania podstawowej wartości jaką jest godność każdego człowieka, wprowadzamy niniejszą politykę ochrony uczniów w Szkole Podstawowej dla Chłopców Kuźnica. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są traktować dziecko podmiotowo, z poszanowaniem jego praw oraz zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

II. Cele polityki.

1. Zapewnienie poszanowania godności każdego ucznia i rodziny.
2. Troska o dobro fizyczne, psychiczne i duchowe ucznia zarówno w szkole jak i w domu.
3. Prewencja występowania przemocy w środowisku szkolnym.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa i szacunku w środowisku szkolnym, mające na celu właściwy rozwój uczniów.

III. Objaśnienie pojęć.

1. Przez pracownika szkoły rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, lub w jakikolwiek inny sposób związaną służbowo ze szkołą.
2. Przez ucznia rozumie się każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, będącą pod opieką pracownika szkoły, w szczególności na terenie szkoły albo podczas wycieczek organizowanych przez szkołę poza teren szkoły.
3. Przez opiekuna dziecka rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka.
4. Gościem jest każda osoba niezwiązana ze szkołą.
5. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego wymierzonego wobec dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, osoby trzecie (gości szkoły) jak również inne dziecko. W szczególności za zachowanie krzywdzące można uznać przemoc fizyczną, psychiczną lub werbalną, skierowaną wobec dziecka jak również zaniechanie podjęcia wymaganych działań.
6. Przez miejsce publiczne rozumie się taką przestrzeń, w której rozmówcy nie pozostają sami, tzn. są widoczni dla osób trzecich i pozostają w bliskiej odległości względem nich, oraz każdy z rozmówców, ma swobodę zakończenia rozmowy. Przestrzeń publiczna uzyskuje dodatkową przejrzystość w przypadku zastosowania monitoringu.
7. Osoby odpowiedzialne za Internet – to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie (informatyk oraz nauczyciele informatyki).



8. Przez osoby odpowiedzialne – rozumie się wyznaczony przez dyrektora szkoły zespół ds. realizacji standardów ochrony małoletnich sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiającą identyfikację dziecka.

IV. Reguły postępowania w pracy z uczniem.

1. Zasady ogólne

- 1.1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest traktować uczniów podmiotowo z poszanowaniem ich godności osobistej.
- 1.2. Stosowanie przez pracowników szkoły kar cielesnych wobec uczniów nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
- 1.3. Wszyscy uczniowie mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników szkoły z jednakową troską. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
- 1.4. Nie może być ze strony pracownika szkoły, żadnej pobłażliwości wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony pracowników, gości jak i samych uczniów.
- 1.5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest zachowywać przejrzystość w jakichkolwiek kontaktach z uczniem lub grupą uczniów, w szczególności podczas rozmowy.
- 1.6. Pracownikom nie wolno podejmować zachowań, które mogą zostać uznane za nie mieszczące się w powszechnie przyjmowanych standardach okazywania sympatii podopiecznym lub wychowankom.
- 1.7. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra uczniów przez pracowników, **w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym**, naruszającym godność drugiego człowieka, poniżających innych ludzi - dotyczy również poglądów, wartości i wyznania.
- 1.8. Nieprzestrzeganie głównych zasad postępowania określonych w tym dokumencie traktowane będzie jako rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, **z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.**

2. Rozmowa i kontakt z uczniem

- 2.1. Pracownik powinien zachowywać zdrowy dystans wobec ucznia. Zdrowa rezerwa w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i dobre samopoczucie u uczniów.
- 2.2. **Należy wystrzegać się przebywania sam na sam z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu.**
- 2.3. Jeżeli następuje konieczność przeprowadzenia poufnej rozmowy, pracownik powinien poinformować o tym innego pracownika oraz odbyć **rozmowę w miejscu publicznym** lub przy asyście innego pracownika, w możliwie przejrzystej sytuacji i miejscu. Dobrą praktyką jest skorzystanie z pomieszczenia zapewniającego **transparentność rozmowy poprzez przeszklenie drzwi lub rozmawiać w miejscach otwartych.**
- 2.4. Zaleca się zachowanie możliwie jak największej jawności spotkania z uczniem lub uczniami.
- 2.5. Pracownik szkoły nie powinien udawać się w podróż samochodem sam z uczniem.



- 2.6. W pracy z uczniami pracownik powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać „nieprzyzwoitych” materiałów, w tym pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne, naruszających godność człowieka, poniżających innych ludzi - dotyczy również poglądów, wartości i wyznania.
- 2.7. Pracownikowi szkoły nie wolno uczniowi pokazywać treści prywatnych na telefonie i komputerze.
- 2.8. **Pracownik, nie będący opiekunem, nie może podejmować tematów intymnych w rozmowie z uczniami**, chyba że taki temat wynika z programu nauczania lub został ustalony z rodzicami/opiekunami i jest podniesiony w rozmowie przy obecności rodziców/opiekunów lub gdy następuje nagle konieczność uwarunkowana wychowawczo i rozmowę przeprowadza co najmniej dwóch pracowników. W przypadku konieczności podjęcia z uczniem rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
- 2.9. **Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z uczniem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą.** Wskazane jest powstrzymanie się od jakiegokolwiek kontaktu dotykowego niż przekroczenie naturalnie przyjętego dystansu. Dopuszczalnymi formami respektującymi nietykalskość ucznia są m.in.: podanie ręki, tzw. „piątka”, poklepanie po barku, trzymanie za rękę młodszych dzieci na spacerze, pochwała.
- 2.10. Jeżeli nie wynika to z naturalnego okresu rozwojowego dziecka, niedopuszczalne jest inicjowanie przez pracownika wszelkich form naznaczonych czułością, przesadnym zaangażowaniem się.

3. Relacje między uczniami

- 3.1. Nie należy dopuszczać do sytuacji długiego samotnego przebywania dwóch lub więcej uczniów ze sobą w niewidocznym miejscu.
- 3.2. Należy zadbać o sprawne i właściwe korzystanie przez uczniów z pomieszczeń sanitarnych. Jeżeli następuje konieczność interwencji pracownika w takim pomieszczeniu m.in. ze względów wychowawczych, powinien zadbać o asystę innego pracownika lub w nagłym przypadku zachować najwyżej posuniętą ostrożność oraz przejrzystość działania.
- 3.3. Należy ograniczyć miejsca w których uczeń mógłby się czuć zbyt pewnie i w konsekwencji skrzywdzić drugiego ucznia swoim działaniem.

4. Reguły porządkowe, w tym kontakty z osobami trzecimi (goście szkoły)

- 4.1. Dyrekcja placówki zapewnia, by w szkole były znane i stosowane środki ostrożności wynikające z modelu edukacyjnego Stowarzyszenia „Węgielek”.
- 4.2. Pracownik nie może korzystać z tych samych pomieszczeń sanitarnych co uczniowie.
- 4.3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, wszystkie zajęcia organizowane poza budynkiem szkoły muszą być nadzorowane. Należy upewnić się, czy wszystkie urządzenia i/lub budynki są odpowiednie i bezpieczne.
- 4.4. Na terenie szkoły uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych, konsoli ani żadnego innego sprzętu audiowizualnego. Telefony mają być wyłączone i przechowywane w plecaku do momentu opuszczenia budynku szkoły, dzięki czemu unika się niewłaściwych zachowań podczas lekcji i przerw.
- 4.5. Nie wykonuje się zdjęć nauczycieli ani uczniów podczas godzin lekcyjnych poza wyjątkowymi okazjami (jak na przykład Boże Narodzenie, zakończenie roku) oraz



- zdjęciami zleconymi przez dyrekcję, mającymi cel dokumentacyjny lub promocyjny.
- 4.6. Podczas każdej wycieczki, wymiany itp., nauczyciele i uczniowie mają osobne sypialnie, prysznice i przebieralnie.
 - 4.7. W pokoju powinni spać co najmniej trzech uczniowie.
 - 4.8. W zajęciach prowadzonych poza szkołą, niezależnie od liczby uczniów, powinno brać udział co najmniej dwóch pełnoletnich pracowników (nauczycieli lub opiekunów). Na piętnastu uczniów powinien przypadać co najmniej jeden nauczyciel.
 - 4.9. Podczas wycieczek autokarowych itp., w każdym pojeździe powinien jechać co najmniej jeden nauczyciel lub opiekun.
 - 4.10. Przed wyjściami poza teren szkoły pracownicy powinni zapoznać uczniów z zasadami obowiązującymi w danym miejscu przebywania w szczególności na drogach, basenach, kąpieliskach, wycieczkach terenowych.
 - 4.11. Uczniowie muszą być poinformowani o zasadach bezpieczeństwa przebywania w budynkach szkolnych oraz zasadach ewakuacji.
 - 4.12. Należy unikać nagradzania uczniów wyjściami poza teren szkoły, na przykład do kina czy restauracji typu fast food.
 - 4.13. Przyjmowanie gości na teren szkoły musi być kontrolowane. Gość nie powinien mieć bezpośredniej styczności z uczniami, chyba że został zaproszony w celach dydaktycznych lub asystuje mu pracownik szkoły.
 - 4.14. Pod żadnym pozorem pracownik nie może częstować uczniów, podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami), lub tolerować ich używania.
 - 4.15. Zabronione jest pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez pracownika prowadzącego zajęcia lub sprawującego w danym czasie opiekę nad uczniami.
 - 4.16. Należy zorganizować uczniom w miarę możliwości nieskrępowany wypoczynek (wyjście z klasy na świeże powietrze, możliwość zmiany formy zaangażowania intelektualnego) podczas przerw pod okiem pracownika szkoły.
 - 4.17. Nauczyciel nie może udostępniać osobom trzecim prac uczniów, ani ich fragmentów, również anonimowo, m.in. na portalach społecznościowych.

V. Reguły kontaktów z rodzicami i uczniem.

1. Rodzice/opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
2. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom/ opiekunom.
3. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
4. Udział uczniów w jakichkolwiek zajęciach odbywających się poza szkołą wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicami szkoła nie jest stroną. Jeżeli rodzic nie ma odebranej władzy rodzicielskiej lub orzeczonego zakazu kontaktów z dzieckiem – szkoła nie odmawia mu wydania dziecka.
6. Kiedy pracownik (w szczególności Dyrektor) przyjmuje rodziców poza godzinami lekcyjnymi, rozmowy powinny odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych,



- w miejscu publicznym. Ponadto, spotkania te zawsze powinny odbywać się w czasie, gdy jest obecny personel szkolny.
7. Poza szczególnymi wypadkami, pracownicy dzwonią do rodziców z telefonu szkolnego. Nie podają prywatnych numerów telefonów i nie wysyłają wiadomości SMS lub nie dzwonią z telefonów prywatnych. Kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów na gruncie prywatnym nie jest regulowany poniższym dokumentem.
 8. Zabrania się równocześnie prywatnych kontaktów z uczniem poprzez prywatny telefon (dotyczy rozmów i informacji tekstowych), komunikatory internetowe, fora dyskusyjne, prywatny adres e-mail oraz portale społecznościowe. Kontakt z uczniem powinien odbywać się poprzez służbowy adres e-mail.

VI. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu szkoły.

1. Szkoła uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
2. Szkoła uzyskuje oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące braku skazania prawomocnym wyrokiem karnym - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, regulaminem pracy oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w szkole. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem.
4. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor szkoły uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.

VII. Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w RODO.
2. Każdy uczeń ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy Prawo oświatowe i funkcjami statutowymi szkoły.
4. Dane osobowe uczniów wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom lub opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pracownicy nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich rodzicach albo opiekunach.
9. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami.
10. Szkoła chroni wizerunek ucznia.



11. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
12. Filmowanie lub fotografowanie uczniów w celach archiwizacyjnych lub promocyjnych jako materiału do czasopism, stron www itp. szkoły lub Stowarzyszenia, jest możliwe jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

VIII. Reagowanie na oznaki lub wiadomość o nadużyciu.

1. Gdyby pojawiła się informacja, która wskazywałaby na przypadek molestowania nieletniego, należy działać bezzwłocznie, z rozumą i przejrzystością. Taką postawą powinien wykazać się w pierwszej kolejności dyrektor szkoły oraz prezes Stowarzyszenia na Rzecz Edukacji i Rodziny Węgielek.
2. Każdy pracownik poinformowany o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązany do postępowania według reguł ustalonych w niniejszym dokumencie.
3. Jeżeli uczeń poinformuje nauczyciela o nadużyciu doznany od któregośkolwiek członka szkoły (pracownika lub ucznia) i osoby spoza szkoły, powinien uważnie wysłuchać, zapytać o fakty bez zbędnych szczegółów i niezwłocznie przekazać je dyrektorowi. Nie należy czynić wobec takiej osoby obietnicy poufności.
4. Wskazane jest, aby na końcu rozmowy z uczniem sporządzić notatkę służbową, aby jak najdokładniej poinformować dyrekcję o sprawie. Należy zebrać informacje z największą dokładnością, rozróżniając to, co się stało od interpretacji i ocen.

IX. Procedura interwencji w związku z molestowaniem nieletniego.

1. Jeżeli nauczyciel uzyska informację o molestowaniu nieletniego (przez innego nauczyciela, ucznia, rodzica, opiekuna lub osobę trzecią), należy na pierwszym miejscu poinformować o sytuacji dyrekcję placówki, która niezwłocznie informuje prezesa Stowarzyszenia "Węgielek".
2. Z chwilą zgłoszenia oskarżenia lub podejrzenia, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w którym zbiera się treść rozmów i fakty będące przedmiotem dochodzenia. W tym celu dyrekcja wyznacza osobę odpowiedzialną za sprawę (wychowawca, tutor, psycholog, pedagog).
3. Należy zachować zasadę poufności, tak, aby dostęp do informacji miały wyłącznie osoby odpowiedzialne za dochodzenie.
4. Należy niezwłocznie skontaktować się z rodzicami osoby nieletniej tak, aby działać w porozumieniu z nimi.
5. W następnej kolejności należy skontaktować się z rodzinami uczniów, którzy byli świadkami domniemanego nadużycia.
6. Należy bezzwłocznie zastosować wszystkie możliwe środki w celu uzyskania niezbędnych informacji. Przeprowadzenie dochodzenia powinno być priorytetem dla dyrekcji i osób wyznaczonych.
7. Dyrektor, od momentu powzięcia informacji o podejrzeniu aż do zakończenia postępowania wyjaśniającego, powinien uniemożliwić domniemanemu agresorowi kontakt z uczniami.
8. Osoba prowadząca sprawę oceni stosowność przeprowadzania rozmów z uczniem oraz, jeśli to konieczne i z największą dyskrecją, z innymi uczniami, informując o tym z wyprzedzeniem rodziców.



9. Prowadzący sprawę przeprowadza rozmowę z małoletnim z zachowaniem zasady stanowiącej, że w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby poniżej 15 roku życia, rozmowa odbywa się w obecności rodziców/prawnych opiekunów.
10. Jeśli domniemany agresor jest uczniem, osoba odpowiedzialna za sprawę spotka się jak najszybciej z jego rodzicami, aby poinformować ich o sytuacji i natychmiast poprosi domniemanego agresora o przedstawienie wyjaśnień w obecności jego rodziców.
11. Jeżeli domniemany agresor jest nauczycielem lub pracownikiem szkoły, osoba odpowiedzialna za sprawę poprosi go o szczegółowy opis zdarzenia na piśmie. W tym celu należy zaoferować pomoc innych osób oraz poradę prawną. Proces ten musi przebiegać skutecznie i poufnie tak, aby przyczyna tymczasowej nieobecności w pracy nie została upubliczniona.
12. Jeżeli agresorem jest gość szkoły (osoba trzecia) należy zawiadomić odpowiednie organy państwowe.
13. Należy dołożyć wszelkich starań, aby nie narazić na utratę reputacji i dobrego imienia osób, przeciwko którym złożono skargę, dopóki oskarżenie nie zostanie uprawdopodobnione.
14. W toku dochodzenia nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest oskarżony, zostanie czasowo zawieszony w swoich funkcjach. W przypadku ucznia, zostaną podjęte odpowiednie środki ostrożności, m.in. jeżeli istnieje taka możliwość - zalecenie uczniowi pozostania w domu lub wzmocnienie obserwacji ze strony pracowników.
15. Jeśli oskarżenia o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, pracownik szkoły lub nauczyciel zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. Zostaną również podjęte odpowiednie działania względem oskarżyciela.
16. Jeżeli po wstępnym dochodzeniu oskarżenia wydawałyby się uzasadnione, należy niezwłocznie poinformować Kuratorium Oświaty, prokuraturę lub policję, zgodnie z obowiązującym prawem.
17. W przypadku potwierdzenia się zarzutów, Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny "Węgielek" podejmie odpowiednie działania w celu rozwiązania stosunku pracy z podejrzanym.
18. Jeżeli okaże się, że sprawcą nagannych czynów jest uczeń lub uczennica, Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny "Węgielek" podejmie odpowiednie działania włącznie z rozwiązaniem umowy edukacyjnej i opuszczeniem szkoły przez ucznia.
19. Osoba wyznaczona przez dyrekcję do prowadzenia sprawy przygotowuje pisemny raport. Podczas pisania raportu z postępowania wyjaśniającego można wykorzystać zaproponowany poniżej formularz.

X. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia (myśli samobójcze, samookaleczenia, zachowania autodestrukcyjne).

1. Osoba, która zasięgnęła taką wiedzę o uczniu niezwłocznie zgłasza ją tutorowi bądź wychowawcy, zachęcając by uczeń samodzielnie porozmawiał z rodzicami, informując go równocześnie, że dla jego dobra konieczne będzie powiadomienie rodziców jeśli nie zrobi tego sam.
2. Tutor/wychowawca rozmawia z psychologiem pod opieką którego jest chłopiec lub jeśli nie jest pod opieką specjalisty, psychologowi który został przypisany klasie; tutor informuje o całej sytuacji dyrektora placówki.



3. Ustalony zostaje termin konsultacji z rodzicami - podczas spotkania obecny jest tutor i psycholog (ważne by odbyło się ono w terminie nie dłuższym niż tydzień od odebranego zgłoszenia).
4. Tutor przekazuje rodzicom informacje odnośnie występującego zagrożenia życia lub zdrowia syna, psycholog wskazuje dalsze możliwości postępowania.
5. Rodzice podpisują oświadczenie, że przyjęli do wiadomości informację o zagrożeniu.
6. Tutor wraz z psychologiem monitorują sytuację chłopca.
7. Do czasu kiedy uczeń nie zostanie objęty opieką poza szkołą należy umożliwić mu cykliczne spotkania z psychologiem szkolnym.
8. W wypadku zwłoki rodziców w poszukiwaniu pomocy (3 miesiące bez reakcji) dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami odnośnie stanu zdrowia syna i koniecznych do podjęcia działań.
9. Jeśli rodzice w ciągu 3 miesięcy od rozmowy z dyrektorem placówki nie podejmują żadnych działań mających na celu zabezpieczenie zdrowia i życia dziecka dyrektor wnosi o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, o czym uprzednio informuje rodziców.
10. Jeśli rodzice podejmują działania mające pomóc dziecku, jednak są one odwleczone w czasie, tutor lub psycholog podejmują z nimi kolejną rozmowę na temat zalecanej drogi postępowania i podkreślają konieczność szybkich i zdecydowanych działań zabezpieczających sytuację ucznia.
11. Jeśli powyższe działania nie powodują zatrzymania zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka dyrektor powiadamia odpowiednie organy (sąd / MOPS/ policję).

XI. Procedury w wypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły lub poza nią, a także samobójstwa ucznia.

1. Po podjęciu przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły należy natychmiast wezwać pogotowie, policję oraz powiadomić rodziców.
2. Dyrektor, wychowawca/tutor oraz przedstawiciele zespołu PPP przeprowadzają rozmowy wspierające z uczniami i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej możliwej do uzyskania przez uczniów.
3. Zespół PPP informuje również nauczycieli o możliwości uzyskania wsparcia.
4. W przypadku, gdy taka próba miała miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował szkołę, dyrektor/tutor/psycholog przekazują im informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. O próbie samobójczej, pod rygorem tajemnicy, informowani są inni nauczyciele, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania innych uczniów.



6. Jeśli rodzice nie wyrażają zgody na informowanie kogokolwiek o zaistniałej sytuacji powiadamia się ich o ewentualnych konsekwencjach takiej decyzji, tj. utrudnienie podjęcia adekwatnej do sytuacji pomocy psychologicznej dla innych uczniów, a także ich dziecka po powrocie do szkoły.
7. Zespół PPP planuje dalsze działania w celu zapewnienia w szkole atmosfery życzliwości i wsparcia.
8. Wychowawca klasy, której uczeń popełnił próbę samobójczą prosi ROK-ów o informację do pozostałych rodziców o trudnej sytuacji klasowej, z prośbą o zwrócenie uwagi na samopoczucie synów oraz rozmowę z nimi o tej sytuacji.
9. Pedagog/psycholog wspierają klasę danego ucznia zaopatrując chłopców w odpowiednią do zaistniałej sytuacji pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
10. Jeśli w szkole są jakieś osoby znajdujące się w ryzyku samobójczym zespół PPP obejmuje je szczególną opieką z pomocą ich tutorów, prosząc nauczycieli i rodziców o informacje na temat gorszego samopoczucia, czy długotrwałego obniżenia nastroju.
11. O zaistniałej sytuacji informuje się współpracującą ze szkołą poradnię psychologiczno-pedagogiczną, aby wsparła szkołę pomocą terapeutyczną.
12. Rodziców ucznia, który popełnił próbę samobójczą informuje się o ewentualnych plotkach i domysłach, które krążą po szkole w związku z jej nieobecnością.
13. Dyrekcja ustala z rodzicami w jaki sposób przebiegnie powrót ucznia do szkoły, czy potrzebuje on jakiegoś wprowadzenia przez wychowawcę, szczególnego wsparcia psychologa lub tutora.

XII. W przypadku śmierci ucznia (nie tylko samobójczej).

1. Gdy do zdarzenia doszło na terenie szkoły dyrektor informuje o sytuacji rodziców ucznia oraz odpowiednie organy.
2. Zabezpiecza się miejsce zdarzenia do czasu przybycia służb, izoluje się uczniów od miejsca zdarzenia, następnie postępuje się zgodnie z instrukcjami policji.
3. Świadków zdarzenia przekazuje się pod opiekę psychologa szkolnego, powiadamia się ich rodziców o zdarzeniu.
4. Zespół PPP obejmuje opieką i wsparciem uczniów jak również rodziców klasy, w której nastąpiła śmierć ucznia.
5. Należy poinformować o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej nauczycieli.



6. Do wiadomości uczniów podaje się informację o pogrzebie zmarłego, umożliwiając im wzięcie udziału w uroczystości (nie należy organizować apeli upamiętniających zmarłego czy zmuszać do przejawiania jakichkolwiek form żałoby).
7. Jeśli w szkole są jakieś osoby znajdujące się w ryzyku samobójczym zespół PPP obejmuje
je szczególną uwagę z pomocą ich tutorów, reagując na każdy przejaw gorszego samopoczucia.
8. O zaistniałej sytuacji informuje się współpracującą ze szkołą poradnię psychologiczno-pedagogiczną, aby wsparła szkołę pomocą terapeutyczną.

XIII. Procedura postępowania z uczniem, którego zachowanie wskazuje na spożycie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią.

1. O podejrzeniu, że uczeń jest pod wpływem substancji psychoaktywnych należy poinformować tutora ucznia, w przypadku nieobecności wychowawcę lub psychologa.
2. Tutor przeprowadza rozmowę z uczniem i jeżeli podtrzymuje podejrzenia nauczyciela zgłaszającego izoluje go od pozostałych zapewniając mu bezpieczeństwo, powiadamia dyrekcję szkoły oraz psychologa.
3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia oraz wzywa policję w celu ustalenia trzeźwości i miejsca zakupu przez niego alkoholu.
4. W przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych lub stan ucznia zagraża jego zdrowiu lub życiu należy bezzwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, by udzieliło mu pomocy, opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
5. Ustala się spośród uczniów świadków, mających związek ze zdarzeniem oraz zabezpiecza się ewentualne komponenty, narzędzia i miejsce zdarzenia.
6. W przypadku podejrzenia o spożycie alkoholu, jeśli u ucznia zostanie stwierdzona nietrzeźwość dalszym postępowaniem kieruje policja.
7. Dyrektor placówki oraz psycholog wspólnie z rodzicami ucznia ustalają możliwości pomocy dziecku, informuje się rodziców i ucznia o konsekwencjach w razie powtórzenia się sytuacji spożywania środków psychoaktywnych.
8. Uczniowi, u którego potwierdzono bycie pod wpływem środków psychoaktywnych obniża się ocenę z zachowania.



XIV. Procedura postępowania z uczniem, którego zachowanie wskazuje na bycie pod wpływem substancji odurzających.

1. O podejrzeniu, że uczeń może być pod wpływem środków odurzających należy poinformować tutora ucznia/ w przypadku nieobecności wychowawcę lub psychologa oraz dyrektora placówki.
2. Ucznia należy odizolować od reszty chłopców i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia tego wymaga lub gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych należy wezwać pogotowie ratunkowe i postępować zgodnie ze wskazówkami medyków.
4. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia oraz wzywa policję.
5. Ustala się spośród uczniów świadków mających związek ze zdarzeniem.
6. Pracownicy placówki podporządkowują się dyspozycjom służb.
7. Dyrektor placówki wraz z tutorem i psychologiem w wyznaczonym terminie przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą zaistniałe zdarzenie z rodzicami i uczniem, ustalając konsekwencje w razie powtórzenia sytuacji, przedstawiają i ustalają jaką pomocą psychologiczno- terapeutyczną zostanie objęty uczeń.

XV. Procedura postępowania w przypadku przemocy fizycznej wobec ucznia, ze znamionami znęcania się.

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i zatrzymanie aktu przemocy. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami używając siły fizycznej.
2. Pracownik będący świadkiem wydarzenia sporządza notatkę służbową, notatkę pracownik przechowuje w swoich dokumentach.
3. Pracownik, będący świadkiem zdarzenia informuje o zdarzeniu tutorów chłopców biorących bezpośredni udział w wydarzeniu, wychowawców klas skonfliktowanych uczniów oraz psychologa szkolnego.
4. Tutorzy przeprowadzają rozmowy z uczniami, pytając o przebieg wydarzenia i jego przyczyny.
5. Tutor ucznia, który jest agresorem ustala sposób zadośćuczynienia i konsekwencje danej sytuacji oraz informuje o ewentualnych przyszłych konsekwencjach w przypadku powtórzenia się sytuacji; o zdarzeniu tutor powiadamia rodziców ucznia, który jest sprawcą przemocy.



6. Tutor ucznia, będącego ofiarą udziela mu wsparcia i instruuje na temat zachowania się na przyszłość w takiej sytuacji, powiadamia także rodziców ucznia.
7. Jeśli akt agresji jest poważny, narusza zdrowie ucznia, powiadamia się dyrektora placówki, który przeprowadza rozmowę z uczniem, będącym agresorem na temat konsekwencji takich zachowań.
8. Jeśli tutorzy uczniów widzą taką potrzebę kierują się po pomoc do psychologa szkolnego.
9. Uczniowi przejawiającemu przemoc fizyczną obniża się ocenę z zachowania.
10. W przypadku zagrożenia życia ucznia wzywana jest natychmiast karetka pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych), dyrekcja powiadamia jak najszybciej rodziców o stanie zdrowia dziecka.
11. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
12. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.
13. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.
14. Szkolny zespół PPP obejmuje pomocą klasę ucznia będących świadkami agresji, w razie potrzeby przeprowadza zajęcia na temat agresji, właściwego reagowania na nią oraz regulacji emocji.
15. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły.

XVI. Procedura postępowania w przypadku przemocy psychicznej wobec ucznia, ze znamionami znęcania się.

1. W przypadku zgłoszenia lub zaobserwowania agresji psychicznej wobec ucznia powiadamia się tutora ucznia przejawiającego agresję oraz tutora ucznia, będącego ofiarą.
2. Tutorzy przeprowadzają rozmowę mającą na celu ustalenie przebiegu wydarzenia oraz jego przyczyn.
3. Tutor ucznia, który jest agresorem ustala sposób zadośćuczynienia i ewentualne konsekwencje, w przypadku powtórzenia się sytuacji; o zdarzeniu tutor powiadamia rodziców ucznia.
4. Tutor ucznia, będącego ofiarą udziela mu wsparcia i instruuje na temat zachowania się na przyszłość w takiej sytuacji, jeśli tutor uzna to za konieczne prosi o konsultację psychologiczną.
5. Jeśli sytuacja powtarza się zostają wyciągnięte konsekwencje wobec ucznia, który jest agresorem, powiadamia się dyrekcję, rodziców oraz psychologa szkolnego.



6. Dyrekcja udziela uczniowi upomnienia, pouczając go o konsekwencjach przemocy psychicznej.
7. Jeśli mowa jest o poważnej sytuacji agresji psychicznej/słownej, np. przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego o wydarzeniu zostaje powiadomiona policja.
8. W wypadku kiedy problem agresji psychicznej dotyczy kilku osób w klasie zespół PPP obejmuje taką klasę swoją opieką, proponując zajęcia psychoedukacyjne.

XVII. Procedura przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Niebieska Karta”.

1. Dyrekcja Szkoły i nauczyciele są zobowiązani do reagowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.
2. Każde ślady, objawy lub zachowania ucznia wskazujące na stosowanie przemocy w rodzinie powinny zostać zweryfikowane przez Dyrekcję Szkoły pod kątem ewentualnego stosowania wobec niego przemocy w rodzinie.
3. Aby potwierdzić lub wykluczyć stosowanie przemocy należy przeprowadzić rozmowę z uczniem, rodzicami, rówieśnikami oraz innymi osobami mającymi bezpośredni kontakt z uczniem. Osobę rozmawiającą z uczniem wyznacza Dyrektor Szkoły. Powinien być to opiekun (tutor) lub wychowawca, w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel, z którym uczeń ma dobry kontakt. Rozmowa taka powinna odbywać się w obecności psychologa szkolnego.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie nauczyciel, który prowadził rozmowę z uczniem, jest zobowiązany do poinformowania o tym Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę „Niebieska Karta” oraz informuje o tym rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
6. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” jest równoznaczne z wypełnieniem formularza „Niebieska Karta A” przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” następuje po nawiązaniu kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
8. W przypadku braku kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” następuje bez udziału tej osoby.



9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” przekazany jest do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta A” pozostaje w szkole.
10. Przedstawiciel szkoły ponownie wypełnia formularz „Niebieska Karta A” i przesyła go do zespołu interdyscyplinarnego, jeżeli w trakcie dokonywanych działań zachodzi domniemanie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się jej po raz kolejny.
11. W przypadku, gdy ofiarą przemocy jest dziecko, wszystkie działania zostają przeprowadzone w obecności rodzica lub opiekuna prawnego oraz w obecności psychologa szkolnego.
12. W przypadku, gdy podejrzanymi o stosowanie przemocy są rodzice, czynności związane z procedurą przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej dziecku w rozumieniu art. 115 KK (dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo).
13. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona wypełnia formularz „Niebieska Karta B” i przekazuje go osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. „Niebieska Karta B” nie jest przekazywana osobie podejrzanej o stosowanie przemocy.
14. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę do współpracy z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.
15. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły udziela osobie dotkniętej przemocą lub rodzicowi (opiekunowi prawnemu) dziecka dotkniętego przemocą informacji o:
 - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia ze strony instytucji i podmiotów świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
16. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły:
 - organizuje dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - prowadzi rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.



XVII. Procedura Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła podejmuje działania edukacyjno-profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu – na podstawie zapisów w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
6. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkoły.
8. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

XVIII. Monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci – zespół ds. realizacji standardów ochrony małoletnich.
2. Zespół ds. realizacji standardów ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Zespół ds. realizacji standardów ochrony małoletnich - nie rzadziej niż co 3 lata – dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena przebiega, m.in. poprzez przeprowadzenie ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Zespół sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.



XIX. Przepisy końcowe.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców/opiekunów uczniów z informacjami zawartymi w Polityce na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania, informując o obowiązku ich stosowania. Pobierają na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki.
4. Wychowawcy zapoznają uczniów z istotnymi informacjami zawartymi w Polityce na początku każdego roku szkolnego podczas godziny wychowawczej.



Załącznik 1.

Zawiadomienie o podejrzeniu nadużycia względem nieletniego
Data zgłoszenia
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej
Relacja osoby zgłaszającej w stosunku do ucznia
Sposób, w jaki otrzymano informację (telefon, rozmowa w szkole, etc.)
Dane rodziny nieletniego: • Imię i nazwisko ojca i matki • Adres zamieszkania • Telefon (stacjonarny oraz komórkowy)
OPIS ZDARZENIA*
Jeśli zgłasza Pan(i) prawdopodobne nadużycie wobec osoby nieletniej, kto jest prawdopodobnym sprawcą? Proszę podać następujące informacje, jeśli są znane: • Imię: • Wiek: • Płeć: • Adres zamieszkania: • Relacja w stosunku do nieletniego: • W jaki sposób otrzymał(a) Pan(i) tę informację? • Jakie przesłanki skłaniają Pana (Panią) do stwierdzenia, że mogło dojść do nadużycia? • Czy w obecnej sytuacji ucznia lub jego rodziców / nauczycieli lub członków personelu pomocniczego istnieje jakiś czynnik, który mógł przyczynić się do domniemanego nadużycia (np. choroba, utrata bliskiej osoby, separacja, uzależnienie lub choroba psychiczna itd.)? • Czy rodzice zostali poinformowani, że wszczęto dochodzenie i że w przypadku pojawienia się dowodów szkoła niezwłocznie poinformuje Policję? • Czy w tej chwili konieczne jest podjęcie działań ochronnych?



KUŹNICA
Szkoła Podstawowa
dla Chłopców

Katowice

- Inne uwagi

Podpis

* Proszę podać jak najwięcej szczegółów na temat zgłoszonego incydentu, datę i godziny poszczególnych zdarzeń oraz istotne okoliczności, jak również informację o każdej innej osobie obecnej w tym czasie i jej zachowaniu w sytuacji.



**Załącznik 2. ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA REGULACJI
WEWNĘTRZNYCH ORGANU PROWADZĄCEGO.**

(miasto) _____ (data) _____

Pan(i) _____, legitymujący(-a) się dowodem osobistym nr _____
zamieszkały(-a) w _____ ul. _____,
niniejszym potwierdzam że:

jako pracownik/nauczyciel(-ka) zatrudniony(-a) przez Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Rodziny "Węgielek" w Szkole _____, otrzymałem(-łam) i zapoznałem(-łam) się z Modelem Edukacyjnym placówki, Regulaminem Szkoły, który określa stosunki grona pedagogicznego z dziećmi i rodzinami, oraz z regulacjami wewnętrznymi organu prowadzącego m.in. z polityką ochrony uczniów, zobowiązując się do ich przestrzegania w każdej działalności związanej z wykonywaniem mojej pracy zawodowej, również poza placówką, o ile działalność ta jest związana z moją funkcją nauczyciela.

Na dowód czego, podpisuję deklarację i zobowiązanie w miejscu i dacie wskazanej powyżej.

Podpis _____



Załącznik 3. Monitoring standardów.

1. Czy znasz dokument Polityki Ochrony Dzieci?
Tak Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?
Tak Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?
Tak Nie
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka ?
Tak Nie
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy ?
Tak Nie
6. Czy masz jakieś uwagi do Polityki? Jakiej?
7. Czy jakiś punkt zagadnienia należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?