



Polityka Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem VII PLO im. M. Reja w Krakowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Uczniem jest każda osoba będąca uczniem VII PLO im. Mikołaja Reja w Krakowie.
3. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-uczeń, uczeń-personel i uczeń-uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 5 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

§ 3.

1. Niniejsze procedury regulują sposób postępowania pracowników szkoły w sytuacji wykrycia przypadków krzywdzenia uczniów. Przedstawione procedury opisują sposób postępowania w sytuacji wykrycia:
 - a) krzywdzenia uczniów przez rodziców/opiekunów lub inne osoby dorosłe spoza szkoły,
 - b) krzywdzenia uczniów przez innych uczniów,
 - c) krzywdzenia uczniów przez pracowników szkoły.
2. Inne procedury postępowania ważne z uwagi na potencjalne sytuacje spotykane w szkole zawarto w Załączniku nr 7.



3. Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności zaś sposób Dyrektor, wychowawcy i inni pracownicy wyznaczeni do zajmowania się problemem krzywdzenia uczniów.
4. Jako krzywdzenie należy rozumieć wszelkie formy przemocy, zarówno fizycznej jak i psychicznej, w tym również seksualnej czy związanej z funkcjonowaniem w mediach społecznościowych.

Ad.1. W przypadku krzywdzenia uczniów przez rodziców/opiekunów i inne osoby dorosłe:

1. Pracownik, który posiadał informację o krzywdzeniu ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą nie będącą pracownikiem szkoły informuje o tym fakcie wychowawcę, psychologa/pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Pracownik sporządza notatkę służbową zawierającą istotne szczegóły, w tym źródło informacji oraz opis symptomów u poszkodowanego ucznia.
3. Dyrektor, po rozmowie z pracownikiem, który zgłosił przypadek krzywdzenia prowadzi działania wyjaśniające. Może zlecić te działania wychowawcy, psychologowi/pedagogowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
4. Dyrektor lub inny do tego celu wyznaczony pracownik:
 - a) przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - b) przeprowadza rozmowę z ewentualnymi świadkami krzywdzenia,
 - c) przeprowadza rozmowy z innymi pracownikami szkoły mogącymi udzielić informacji dot. wyjaśnianego zdarzenia,
 - d) z przeprowadzonych działań wyjaśniających sporządza notatkę.
5. Psycholog/pedagog na prośbę pracownika przeprowadzającego rozmowę z uczniem udziela porad i wskazówek dotyczących sposobu przeprowadzenia rozmowy, aby odbyła się ona z poszanowaniem i empatią wobec ucznia.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy uczniowi dotkniętemu przemocą. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące form wsparcia ucznia oraz przebiegu planowanej rozmowy z rodzicami/opiekunami.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia, Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o obowiązku instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do prokuratury, sądu lub przesłaniu formularza „Niebieskiej karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych instytucji.

Ad. 2. W przypadku krzywdzenia uczniów przez innych uczniów:

1. Pracownik, który pozyskał informację o krzywdzeniu ucznia przez innego ucznia/uczniów, informuje o tym fakcie wychowawcę, psychologa/pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Pracownik sporządza notatkę służbową zawierającą istotne szczegóły, w tym sposób uzyskania informacji, dane sprawców, znane okoliczności (czy do krzywdzenia doszło w szkole, w czasie wycieczki szkolnej, itp.)
3. Dyrektor, po rozmowie z pracownikiem, który zgłosił przypadek krzywdzenia, prowadzi działania wyjaśniające. Może zlecić te działania wychowawcy, psychologowi/pedagogowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
4. Na polecenie dyrektora, wychowawcy uczniów biorących udział w zdarzeniu, sporządzają notatkę streszczającą relacje panujące w grupie rówieśniczej.
5. Dyrektor lub inny do tego celu wyznaczony pracownik:
 - a) przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - b) przeprowadza rozmowę z ewentualnymi świadkami krzywdzenia,
 - c) przeprowadza rozmowy z innymi pracownikami szkoły mogącymi udzielić informacji dot. wyjaśnianego zdarzenia,
 - d) z przeprowadzonych działań wyjaśniających sporządza notatkę.
6. Dyrektor lub wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów biorących udział w zdarzeniu.
7. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca grupy, pedagog lub psycholog opracowują plan pomocy uczniom, aby wyeliminować zachowania niepożądane. Plan pomocy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z zainteresowanymi, czyli uczniami (ofiara i sprawcą) oraz ich rodzicami/opiekunami.

Ad. 3. W przypadku krzywdzenia uczniów przez pracowników szkoły:

1. Pracownik, który pozyskał informację o krzywdzeniu ucznia przez innego pracownika szkoły, informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.



2. Pracownik sporządza notatkę służbową zawierającą istotne szczegóły, w tym sposób uzyskania informacji, dane sprawcy, znane okoliczności (czy do krzywdzenia doszło w szkole) oraz charakter krzywdy.
3. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub zleca psychologowi/pedagogowi szkolnemu przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.
4. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, Dyrektor Szkoły rozmawia o zaobserwowanej sytuacji z rodzicami ucznia.
5. Dyrektor w obecności innego pracownika szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie ucznia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa zawierająca listę osób uczestniczących w rozmowie, przebieg rozmowy, zebrane fakty, wnioski i postanowienia.
6. W przypadku podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

Wszystkie czynności prowadzone w trakcie powyższych zdarzeń muszą być dokumentowane na formularzach, które stanowią Załącznik nr 1 i nr 2 niniejszej Polityki.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 4.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią element Polityki RODO Szkoły.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 7, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do internetu

§ 5.

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których korzystają uczniowie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.



7. Wymienione w pkt. 6 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Rozdział VI **Monitoring stosowania Polityki**

§ 6

1. Kierownictwo placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony uczniów w placówce.
2. Osoby, o której mowa w pkt 1. jest odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

§ 7.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Przyjęte na Radzie Pedagogicznej dnia 18 stycznia 2024 r.

Piotr Machowski

Dyrektor, Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Podstawa prawna:

Ustawą z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw - dalej u.z.k.r.i.o. wprowadzono do polskiego systemu prawnego rozwiązania, których celem jest szersza ochrona dzieci przed krzywdzeniem. Jednym z tych rozwiązań są standardy ochrony małoletnich. W art. 7 pkt 6 u.z.k.r.i.o. przewidziano dodanie do ustawy z 13 maja.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - dalej u.p.p.s. rozdziału 4b zatytułowanego Standardy ochrony małoletnich, który jest podstawą niniejszego dokumentu *Polityka Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem*.



Załącznik Nr 1

Kraków,

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....

Przyczyna zgłoszenia:

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

Opis przyczyny zgłoszenia problemu:

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

.....

Podpis pracownika



Załącznik Nr 2

Kraków,.....

Karta Interwencji
(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)

1. Imię i nazwisko ucznia.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
.....

4. Opis działań podjętych na terenie szkoły (data, formy podjętych interwencji)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Spotkania z rodzicami /opiekunami ucznia (data, miejsce, osoby przeprowadzające rozmowę)
.....
.....
.....

6. Efekty podjętej interwencji:
.....
.....
.....
.....

Podpisy:

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



Załącznik Nr 3

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów przestrzegania Polityki Ochrony Uczniów

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi. Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Pytania

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Polityki Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem”?

- Tak
- Nie

2. Czy zna Pani/Pan treść tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tej polityki?

- Tak
- Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana jest polityka ochrony uczniów przez dorosłych?

- Tak
- Nie

Jeżeli nie to w jakim zakresie?

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

5. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian polityki ochrony ucznia w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety



Załącznik Nr 4

Zasady Bezpiecznej Relacji Pracownik-Uczeń

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie uczniów.
2. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z młodzieżą doświadczającą trudności emocjonalnych.
3. Pracownicy towarzyszą uczniom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw:
 - a) wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych,
 - b) niwelowanie zachowań agresywnych,
 - c) promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcji.
5. Uczniowie zostaną zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia (tworzenie kontraktu klasowego uwzględniającego wartości szkoły zgodne ze Standardami Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem).
6. Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie:
 - a) słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych),
 - b) indywidualne systemy motywacyjne.
7. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
8. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek zachowania z obszaru przemocowych, w tym:
 - a) cielesne (szarpanie, bicie, popychanie),
 - b) słowne (wyzywanie, wyśmiewanie),
 - c) wymuszanie,
 - d) negowanie uczuć.
9. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności ucznia. Zasady bezpośredniego kontaktu z uczniem ustalane są z rodzicami (opiekunem prawnym) z poszanowaniem zdania obu stron oraz w zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo ucznia i otoczenia. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.
10. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich Dyrektora placówki bądź psychologa/pedagoga szkolnego.
11. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik prowadzi okresowe ewaluacje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów (obserwacje uczestniczące, hospitacje).
12. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością rozumianymi jako:
 - a) pracownik uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia,
 - b) pracownik zwraca się do ucznia językiem zrozumiałym i empatycznym,
 - c) pracownik nie wyraża ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia oraz jego zachowań,
 - d) jest uważny na konteksty sytuacyjne,
 - e) nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych podopiecznych,
 - f) pracownik w żaden sposób nie dyskryminuje ucznia,
 - g) pracownik nie przekazuje informacji na temat funkcjonowania ucznia i jego zachowań jego Rodzicom w obecności innych Rodziców;



- h) w uzasadnionych przypadkach obecność ucznia w czasie rozmowy z jego rodzicem może być wskazana – należy wówczas zachować dbałość o język i treść rozmowy właściwe dla obecności i wieku ucznia;
 - i) pracownik nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec ucznia (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej),
 - j) pracownik nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciela i nie nadużywa możliwości karania ucznia ocenami niedostatecznymi, uwagami z zachowania, nie szantażuje ucznia możliwością wpisania negatywnej oceny, uwagi. Merytoryczna informacja na temat wymagań edukacyjnych/wychowawczych nie jest szantażem.
 - k) pracownik dostosowuje wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości ucznia i wspiera go w samodzielnej realizacji,
 - l) pracownik nie publikuje wizerunku ucznia na swoich mediach społecznościowych,
 - m) pracownik bezwzględnie chroni danych osobowych ucznia, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej ucznia czy członków jego rodziny,
 - n) pracownik nie przekazuje bez zgody Rodziców/prawnych opiekunów ucznia, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności ucznia,
 - o) pracownik zaprasza ucznia do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (*inne zachowania opiekuńcze wynikają ze statutu rodzica, inne od niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą*).
13. Kontakty z uczniami odbywają się co do zasady w czasie godzin pracy (zalecany zakres: pon-pt 8:00-17:00) oraz kanałami służbowymi (mail służbowy, Librus, Classroom, telefon szkolny). Co do ewentualnych kontaktów przebiegających poprzez kanały prywatne pracownik zgadza się ujawnić na żądanie Dyrektora wszelkie treści korespondencji z uczniami.
14. Klasowe grupy tworzone online na potrzeby komunikacji klasowej są tworzone przez Classroom/pocztę szkolną. Klasowe grupy na komercyjnych komunikatorach nie podlegają kontroli szkoły i wychowawca nie powinien w nich uczestniczyć. W przeciwnym przypadku patrz p. 13.

Załącznik nr 5

Zasady rekrutacji pracowników

1. W procesie rekrutacyjnym na stanowisko pracownika szkoły niezbędne jest dostarczenie:
 - a) dokumentów o niekaralności,
 - b) o niestosowaniu przemocy seksualnej,
 - c) oraz podpisanie zgody dot. „Polityki Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem”.
2. W procesie rekrutacyjnym wskazane jest przedłożenie referencji z poprzednich miejsc pracy.
3. Pracownicy uzupełniają swoją wiedzę oraz doskonałą umiejętności dotyczące pracy z dziećmi i młodzieżą poprzez zapewniane przez pracodawcę szkolenia z zakresu bezpieczeństwa oraz dobrostanu uczniów.
4. Pracownicy zobowiązują się do zachowywania poufności dotyczącej sytuacji w szkole, w szczególności takich, w których możliwe będzie zidentyfikowanie jakichkolwiek danych uczniów bądź pracowników.



Załącznik Nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w VII Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym im. M. Reja w Krakowie:

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą: zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy stanowiskach komputerowych.



Załącznik nr 7

Procedury Dodatkowe

(postępowanie w sytuacjach możliwych do pojawienia się w szkole)

I. Postępowanie w sytuacji wystąpienia u ucznia nagłych niepokojących, uciążliwych objawów w zachowaniu nieadekwatnych do sytuacji:

1. Nawiązanie kontaktu z uczniem w celu pozyskania informacji o jego samopoczuciu i ewentualnej przyczynie wystąpienia niepokojących objawów. W razie potrzeby próba uciszenia, uspokojenia ucznia i przywołania go do porządku przez nauczyciela.
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na upomnienia, zawiadomienie Dyrektora, wychowawcy, psychologa/pedagoga, higienistki szkolnej.
3. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz pozostałym osobom. Odizolowanie ucznia od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
4. Rozmowa osoby interweniującej z uczniem celem ustalenia przyczyny jego zachowania.
5. Telefoniczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, poinformowanie ich o zachowaniu dziecka, a w przypadku braku poprawy stanu zdrowia wezwanie pogotowia ratunkowego.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego do szkoły należy dostosować się do zaleceń lekarza (ratownika medycznego), który diagnozował ucznia.
7. Przekazanie ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) może nastąpić w przypadku, gdy:
 - a) nie wzywano pogotowia ratunkowego i brak jest niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia;
 - b) wzywano pogotowie ratunkowe i przybyły lekarz (ratownik medyczny) nie zadecyduje inaczej.
8. W sytuacji podjęcia przez lekarza pogotowia ratunkowego (ratownika medycznego) decyzji o przewiezieniu ucznia do szpitala i nieprzybycia w tym czasie do szkoły jego rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel lub inny pracownik szkoły towarzyszy uczniowi w celu sprawowania nad nim dalszej opieki do momentu przybycia do niego jego rodzica (prawnego opiekuna).
9. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

II. Postępowanie w przypadku przeżyć traumatycznych:

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci osobę bliską lub w przypadku innych zdarzeń traumatycznych (m.in. choroba, wypadek, trudna sytuacja losowa), ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. W razie zaistnienia potrzeby udzielenia dodatkowej pomocy specjalistycznej, uczniowi lub/i jego rodzicom (prawnym opiekunom) psycholog/pedagog przekazuje listę instytucji pomocowych.
3. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

III. Postępowanie w sytuacji pozostawienia ucznia niepełnoletniego bez opieki w kraju przez jego rodziców (prawnych opiekunów) na skutek ich wyjazdu krajowego lub zagranicznego:

1. Obowiązkowe przekazanie do Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia opuszczających miejsce zamieszkania informacji o osobie, która będzie sprawować opiekę nad ich dzieckiem – uczniem szkoły.
2. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 2 miesięcy) informacja, o której mowa w pkt 1 powinna być przedstawiona w formie pisemnej i mieć charakter decyzji o ustanowieniu opiekuna prawnego, wydanej przez właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
3. W przypadku krótszych nieobecności (do kilku tygodni) rodziców (opiekunów prawnych) dopuszcza się, by ww. informacja była potwierdzona notarialnie.
4. Zobowiązanie wychowawcy klasy otrzymującego informację o nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do przekazywania jej Dyrektorowi i psychologowi na bieżąco.
5. W sytuacji, gdy szkoła pozyskuje informację, że uczeń pozostaje przez dłuższy okres czasu bez opieki lub opieka ze strony rodziców (prawnych opiekunów) jest niewystarczająca Dyrektor w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem i wychowawcą ucznia powiadamia policję, MOPS oraz kieruje wnioskiem do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o podjęcie dla dobra ucznia odpowiednich kroków prawnych.



IV. Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego i przemocowego ucznia:

1. Przerwanie przez nauczyciela interweniującego zachowania agresywnego lub przejawów przemocy u ucznia.
2. Odizolowanie agresywnego ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
3. Poinformowanie Dyrektora, wychowawców uczniów biorących udział w zdarzeniu i psychologa/pedagoga szkolnego o zaistniałym fakcie.
4. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami – zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia i wyciągnięcie wniosków.
5. Wezwanie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczestniczących w zdarzeniu.
6. W razie wystąpienia u uczniów uczestniczących w zdarzeniu niepokojących objawów zdrowotnych – wezwanie pogotowia ratunkowego.
7. Dostosowanie się do zaleceń lekarza (ratownika medycznego), który diagnozował ucznia/uczniów.
8. Ustalenie sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o statut szkoły.
9. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
10. Wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy w przypadku agresywnych zachowań dzieci i młodzieży.
11. Jeśli uczeń w dalszym ciągu zachowuje się agresywnie w szkole, Dyrektor w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, Sądu Rejonowego.

V. Postępowanie w sytuacji stosowania cyberprzemocy:

1. Ujawnienie przez nauczyciela przypadku cyberprzemocy.
2. Powiadomienie o cyberprzemocy Dyrektora, wychowawców i psychologa/pedagoga szkolnego.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia) i zabezpieczenie z pomocą nauczyciela informatyki dowodów cyberprzemocy.
4. Analiza zdarzenia cyberprzemocy.
5. Ustalenie ofiary cyberprzemocy i poinformowanie jej rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu.
6. Jeśli sprawca jest nieznanymi:
 - a) przerwanie aktu cyberprzemocy (zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału),
 - b) powiadomienie policji o cyberprzemocy w celu podjęcia określonych czynności śledczych.
7. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły:
 - 1) przerwanie aktu cyberprzemocy (zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału),
 - 2) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy cyberprzemocy o zdarzeniu,
 - 3) w szczególnych sytuacjach powiadomienie policji o cyberprzemocy w celu podjęcia określonych czynności śledczych i/lub Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
 - 4) rozmowa z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
 - a) ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - b) sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
 - c) omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - d) sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - e) określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
 - f) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - g) udzielenie sprawcy cyberprzemocy – przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – wsparcia, porady i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Monitorowanie sytuacji ucznia. 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,
 - h) w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skorzystanie z pomocy innego specjalisty.
 - 5) Działania wobec ofiary przemocy:



- a) udzielenie ofierze cyberprzemocy – przy współpracy z jej rodzicami (prawnymi opiekunami) – wsparcia, porady i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) monitorowanie sytuacji ucznia – ofiary cyberprzemocy w celu sprawdzenia, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy,
- c) w uzasadnionych przypadkach wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, który stał się ofiarą cyberprzemocy, adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy dzieciom i młodzieży w przypadku cyberprzemocy.

VI. Postępowanie w sytuacji naruszenia godności osobistej, w tym nietykalności cielesnej nauczyciela lub pracownika szkoły oraz wykorzystanie jego wizerunku:

1. Powiadomienie Dyrektora, wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego, rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo, w razie potrzeby pomoc przedlekarską lub/i przedmedyczną, wzywa pogotowie, zawiadamia policję, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wezwanie przez Dyrektora rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę.
4. Oprócz wszczętych procedur prawnych, zastosowanie konsekwencji wynikających ze szkolnego systemu kar statutowych.
5. Zgodnie z Kodeksem karnym nauczyciel ma prawo zgłosić sprawę do prokuratury.

VII. Postępowanie w przypadku kradzieży, przywłaszczenia lub innego czynu karalnego przeciwko mieniu:

1. Zgłoszenie pracownikowi szkoły przez poszkodowanego lub innych uczniów kradzieży, przywłaszczenia lub innego czynu przeciwko mieniu.
2. Poinformowanie Dyrektora, wychowawcy ucznia poszkodowanego i sprawcy oraz psychologa/pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
3. Przeprowadzenie przez Dyrektora w obecności wychowawcy/wychowawców oraz psychologa/pedagoga szkolnego rozmowy z uczniami biorącymi udział w zdarzeniu w obecności nauczyciela interweniującego (ofiara, sprawca, świadkowie) w celu ustalenia okoliczności zajścia.
4. Odebranie uczniowi (sprawcy czynu) i zabezpieczenie przez nauczyciela interweniującego posiadanych przedmiotów pochodzących z kradzieży, przywłaszczenia lub innego czynu przeciwko mieniu i przekazanie ich Dyrektorowi Szkoły.
5. Poinformowanie policji przez Dyrektora o zaistnieniu kradzieży, przywłaszczenia lub innego czynu przeciwko mieniu.
6. Zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów o zaistniałej sytuacji.
7. Rozmowa Dyrektora z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia/uczniów.
8. Ustalenie sankcji w stosunku do ucznia sprawcy kradzieży, przywłaszczenia lub innego czynu przeciwko mieniu, w oparciu o Statut Szkoły.
9. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
10. Jeżeli kradzieże, przywłaszczenia lub inne czyny przeciwko mieniu u danego ucznia powtarzają się, to w celu eliminacji jego zachowań niepożądanych ustala się indywidualny system pracy z uczniem (np. zajęcia z pedagogiem/psychologiem, podpisanie kontraktu przez ucznia, rodziców [prawnych opiekunów], wychowawcy i psychologa/pedagoga w celu pracy nad zmianą zachowania ucznia, itp.).
11. W sytuacji, gdy Szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń nadal dokonuje kradzieży, przywłaszczenia lub innych czynów przeciwko mieniu, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, Sądu Rejonowego.

VIII. Postępowanie w przypadku posiadania przez ucznia na terenie szkoły lub w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę przedmiotów niedozwolonych, w tym używek, napojów energetycznych i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (np. ostre narzędzia, straszaki broni palnej, kije baseballowe, gaz, petardy, pałki gumowe, kastety):

1. Osoba interweniująca nakłaniania ucznia do oddania niedozwolonego lub niebezpiecznego przedmiotu/informuje ucznia, że ma on obowiązek oddać przedmiot do depozytu.
2. Powiadamia Dyrektora, wychowawcę klasy oraz psychologa/pedagoga szkolnego.
3. Osoba interweniująca deponuje niedozwolony/niebezpieczny przedmiot w gabinecie Dyrektora Szkoły.



4. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom. Odizolowanie ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
5. Wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i powiadomienie ich o konsekwencjach czynu.
6. W razie potrzeby zawiadomienie policji – dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

IX. Postępowanie w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły lub w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków, lub innych środków psychoaktywnych:

1. Nauczyciel interweniujący powiadamia o swoich przypuszczeniach Dyrektora Szkoły i wychowawcę.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
3. Nauczyciel interweniujący, jeśli to możliwe wspólnie z higienistką szkolną lub innym pracownikiem udziela pierwszej pomocy przedmedycznej (przedlekarskiej), wzywa pogotowie.
4. Zawiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Dyrektor Szkoły zawiadamia policję.
6. Jeżeli incydent się powtarza, a deklarowana współpraca rodziców nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia właściwy Sąd.

X. Postępowanie w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się uczeń posiadający lub rozprowadzający środki odurzające:

1. Odizolowanie ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika Szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby zobowiązuje ucznia, aby przekazał mu posiadane środki odurzające oraz inne przedmioty budzące podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi, a także okazał zawartość swojego plecaka szkolnego (torby szkolnej, itp.) oraz kieszeni (we własnej odzieży).
3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia (rodzaj, ilość i pochodzenie środków odurzających, udział osób trzecich, sposób pozyskania, pośrednicy, itp.)
4. Zabezpieczenie przez nauczyciela interweniującego środków odurzających oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi, będących w posiadaniu ucznia.
5. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wychowawcy/yni ucznia, pedagoga szkolnego oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
6. Przekazanie Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły przez nauczyciela interweniującego zabezpieczonego środka odurzającego oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi.
7. Powiadomienie policji przez Dyrektora Szkoły.
8. Przekazanie policji przez Dyrektora zabezpieczonych środków odurzających oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z substancjami odurzającymi.
9. Ustalenie okoliczności zdarzenia (m.in. rozmowa ze świadkami zdarzenia) i sankcji w stosunku do ucznia, w oparciu o Statut Szkoły.
10. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
11. Wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy w przypadku używania przez dzieci i młodzież środków odurzających.
12. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń w dalszym ciągu posiada i/lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, właściwego Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.



XI. Postępowanie w przypadku uchylania się przez ucznia od obowiązku nauki (licznych spóźnień, nieobecności, wagarów oraz samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych):

1. Indywidualne rozmowy wychowawcy z uczniem.
2. Kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poinformowania ich o licznych spóźnieniach, nieobecnościach, wagarach, samowolnym opuszczeniu zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz w celu ustalenia formy oraz terminów zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica (opiekuna prawnego), wychowawca lub nauczyciel uczący odnotowuje nieobecność nieusprawiedliwioną.
3. Po niedotrzymaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) wyżej wymienionych ustaleń wychowawca informuje Dyrektora Szkoły, psychologa/pedagoga oraz nauczycieli uczących o zaistniałych problemach wychowawczych i dotychczasowych działaniach. Kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu uzgodnienia terminu spotkania w szkole, podczas którego zostanie ustalony sposób postępowania z uczniem.
4. W przypadku problemów w skontaktowaniu się z rodzicami (prawnymi opiekunami) szkoła wysyła do nich zawiadomienie listowne o terminie spotkania w szkole, w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
6. W przypadku dalszego nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki skierowanie sprawy na drogę egzekucji administracyjnej.
7. W sytuacji, gdy szkoła wyczerpała już wszystkie prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy wychowawcze i dyscyplinujące z uczniem, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, kontrakt z wychowawcą klasy, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów i uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

XII. Postępowanie w przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego:

1. Postępowanie wobec sprawcy:

- a) odizolowanie sprawcy od ofiary,
- b) niezwłocznie powiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, psychologa/pedagoga,
- c) ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków zdarzenia sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły),
- d) powiadomienie rodziców ucznia. Niezwłoczne powiadomienie policji, Sądu Rodzinnego lub prokuratora,
- e) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa, przekazanie ich policji,
- f) objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitorowanie jego sytuacji.

2. Postępowanie wobec ofiary:

- a) odizolowanie ofiary od sprawcy,
- b) udzielenie pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej. przedlekarskiej),
- c) powiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy, psychologa/pedagoga,
- d) wezwanie pogotowia ratunkowego, powiadomienie policji oraz rodziców ucznia,
- e) zabezpieczenie (ewentualnych) dowodów przestępstwa, przedmiotów pochodzących z przestępstwa, przekazanie ich policji,
- f) objęcie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną i monitorowanie jej sytuacji.

XIII. Postępowanie w przypadku próby lub/i śmierci samobójczej:

1. Próba samobójcza dokonana na terenie szkoły lub/i w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę:
 - a) udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedlekarskiej lub przedmedycznej. Odizolowanie go od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom,
 - b) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego,



- c) wezwanie pogotowia ratunkowego, zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dostosowanie się do zaleceń służb interwencyjnych,
- d) zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interwencyjnymi,
- e) monitorowanie sytuacji ucznia oraz zespołu klasowego, objęcie ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- f) w razie potrzeby pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

2. Śmierć samobójcza na terenie szkoły lub/i w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę:

- a) udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedlekarskiej lub przedmedycznej. Odizolowanie go od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom,
- b) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego,
- c) wezwanie pogotowia ratunkowego, zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dostosowanie się do zaleceń służb interwencyjnych,
- d) zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interwencyjnymi,
- e) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespołu klasowego i udzielenie wsparcia rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, który dokonał samobójstwa,
- f) w razie potrzeby psycholog/pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

3. Próba samobójcza poza terenem szkoły i/lub w trakcie zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym organizowanych przez szkołę:

- a) niezwłoczne poinformowanie o zaistniałym fakcie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga/psychologa szkolnego przez pracownika szkoły, który powziął taką informację,
- b) próba skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami celem poinformowania ich lub pozyskania informacji o okolicznościach zdarzenia. Podejmowanie działań w kierunku zabezpieczenia ucznia (sprawdzenie stanu zdrowia ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych)),
- c) zawiadomienie policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interwencyjnymi,
- e) monitorowanie sytuacji ucznia oraz zespołu klasowego, objęcie ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- f) w razie potrzeby pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

4. Śmierć samobójcza poza terenem szkoły i/lub w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych i o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:

- a) niezwłoczne poinformowanie o zaistniałym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego przez pracownika szkoły, który powziął taką informację,
- b) skontaktowanie się z rodzicami ucznia celem pozyskania informacji o okolicznościach zdarzenia,
- c) zawiadomienie policji, prokuratury oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dostosowanie się do zaleceń służb interwencyjnych,
- d) zebranie informacji na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia. Współpraca ze służbami interwencyjnymi,
- e) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną zespołu klasowego i udzielenie wsparcia rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, który dokonał samobójstwa,
- f) w razie potrzeby psycholog/pedagog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia/uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

XIV. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej):

1. Omówienie form postępowania wobec uczniów szkoły z członkami Rady Pedagogicznej w zaistniałej sytuacji.
2. Zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremonii pogrzebowej, jeżeli jest to zgodne z wolą rodziny.
3. Monitorowanie sytuacji zespołu klasowego, udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniającej elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach. Udzielenie pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.



4. W razie potrzeby pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy.

XV. Nieuzasadnione przebywanie osoby nieupoważnionej na terenie szkoły:

1. Poproszenie osoby przebywającej w sposób nieuzasadniony na terenie szkoły o jej opuszczenie.
 2. W przypadku odmowy opuszczenia terenu Szkoły powiadomienie Dyrektora Szkoły.
 3. Przekazanie osobie nieuprawnionej, która znajduje się na terenie szkoły, informacji, że w razie nieopuszczenia go zostanie wezwana policja.
 4. Wezwanie policji, jeśli wcześniejsze próby nie przyniosły skutku.
- Na podstawie: <https://www.2lo.rz.pl/procedury-postepowania-w-sytuacjach-kryzysowych>

XVI. Wskazówki dotyczące postępowania w przypadku stwierdzenia samookaleczeń u ucznia.

Z uwagi na delikatność tematu przed jakąkolwiek rozmową z uczniem należy zapoznać się ze wskazówkami zawartymi w niniejszym odnośniku: <https://madraochrona.pl/artykuly/jak-postepowac-gdy-temat-samookaleczen-pojawia-sie-w-szkole/>

1. Przeprowadzenie wstępnej rozmowy z uczniem.
2. Poinformowanie o sytuacji psychologa/pedagoga szkolnego.
3. Wezwanie rodziców ucznia na rozmowę dotyczącą problemu z wychowawcą w obecności psychologa/pedagoga szkolnego, na której zebrane zostaną informacje służące dalszemu działaniu:
 - a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - b) pozyskanie informacji na temat zalecanego przez specjalistów zajmujących się uczniem/rodziną postępowania z uczniem.



Wersja skrócona dla uczniów.

Polityka Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem VII PLO im. M. Reja w Krakowie

W VII Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja w Krakowie dbamy o bezpieczeństwo i dobrą atmosferę wśród uczniów, pracowników oraz pomiędzy pracownikami a uczniami.

W tym celu oraz w nawiązaniu do Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) wdrożyliśmy Politykę Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem, której elementami są:

- zasady rekrutacji i szkolenia pracowników,
- procedury interwencji w przypadku zgłoszenia przemocy,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu,
- zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a uczniami.

Podstawą dobrych relacji jest wzajemny **szacunek**. Rozumiemy to jako otwartość na rozumienie wzajemnych potrzeb i dbałość o **nienaruszanie granic drugiej osoby** zarówno w aspekcie fizycznym jak i emocjonalnym.

Jako uczeń masz prawo do bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą. Wszelkie sytuacje - z życia szkolnego i pozaszkolnego, które naruszają Twoje prawo w tym obszarze - możesz zgłaszać do dowolnego pracownika, prosząc o pomoc.

Osobą odpowiedzialną za Politykę w naszej szkole są: **Anna RYŚ, Katarzyna NIKLAS-WOŁOSZYN**