

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora KPSOSW

w Toruniu nr 25/2025 z dnia 01.08.2025 r.

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA
DZIECI I MŁODZIEŻY WRAZ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W KPSOSW W TORUNIU**

Kujawsko-Pomorski
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. J. Korczaka
37-100 TORUŃ, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21
tel. 881 211 042

Toruń 2025

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2023 poz. 1606
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – D. U. nr 161, poz. 968)
- 4) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1132)
- 5) Ustawa Kodeks Postępowania Cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz. U. z dnia 1 grudnia 1964 r., Nr 43 poz. 296). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 16 września 2011 roku o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw
- 6) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Ustawa z 16 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Dz. U. z 2009 r. nr 144, poz. 1175)
- 7) Ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55; z późn. zm.) Ostatnia nowelizacja z dnia 8 kwietnia 2010 r. - o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r. nr 81, poz. 529).
- 8) Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485; z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 8 października 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2010 r. Nr 213, poz. 1396) - data wejścia w życie i obowiązywania – 27 listopada 2010 r.
- 9) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2009 r. Nr 131, poz. 1076)
- 10) Kodeks Karny (Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
- 11) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego. (Dz. U. z 1997 r., Nr 89, poz. 555, z późniejszymi zmianami)
- 12) Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109; z późn. zm.)
- 13) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. nr 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2010 r. Nr 125, poz. 842) – data wejścia w życie i obowiązywania – 1 sierpnia 2010 r.

Spis treści:

Podstawowe informacje	str. 3
Objaśnienia terminów	str. 4
Standardy ochrony dzieci i młodzieży (w tym małoletnich)	str. 6
Wytyczne wynikające ze standardów	str. 7
Inne procedury obowiązujące w KPSOSW w Toruniu	str. 20
Zasady ochrony danych osobowych dziecka lub ucznia	str. 20
Zasady ochrony wizerunku dziecka lub ucznia	str. 22
Monitoring stosowania Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu.	str.23
Przepisy końcowe	str. 23

***„Nierozumną miłością można katować dzieci;
prawo winno je wziąć w opiekę.”***

Dobro dziecka jest główną wartością i w myśl tego wszyscy dążymy do jego wszechstronnego rozwoju, respektowania jego praw, traktowania go z szacunkiem, mając na uwadze jego potrzeby.

Rozdział I

§ 1

Podstawowe informacje

1. W Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu funkcjonuje „Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu”.
2. „Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu” uwzględnia sytuację dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów – na wszystkich szczeblach KPSOSW).
4. Pracownicy KPSOSW posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i młodzieży.
5. Każdy pracownik KPSOSW, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko lub uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
6. Każdy pracownik KPSOSW został poinformowany o odpowiedzialności prawnej do podejmowania interwencji zgodnych z „Polityką bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu.”
7. Wszyscy pracownicy KPSOSW i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub ucznia są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w toku podjętych działań interwencyjnych.
8. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Ośrodka.

9. Pracownicy KPSOSW monitorują sytuację i dobrostan dziecka i ucznia.
10. Pracownicy KPSOSW podejmują zadania wynikające z „Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu” poprzez realizację procedur i standardów.
11. Zobowiązuje się wszystkich pracowników KPSOSW do udzielenia wszelkiej koniecznej pomocy nauczycielowi/wychowawcy/pracownikowi wykonującemu czynności proceduralne w sytuacji kryzysowej.
12. Stażysta czy praktykant ma obowiązek przestrzegać przepisów obowiązujących w KPSOSW.
13. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, jak też osób współpracujących z KPSOSW jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, ucznia lub wychowanka.
14. Organ zarządzający placówką zatwierdza „Politykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu”, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Ośrodka.
15. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji „Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu.” Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
16. „Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu” jest opublikowana na stronie www Ośrodka i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

§ 2

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem KPSOSW jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące z KPSOSW to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, stażyści, praktykanci odbywający w Ośrodku praktyki studenckie.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Dziecko to każda osoba objęta zajęciami WWRD lub wychowaniem przedszkolnym na terenie Ośrodka.
5. Uczeń to każda osoba, która jest uczniem szkoły wchodzącej w skład KPSOSW w Toruniu.

6. Młodzież to każdy uczeń KPSOSW powyżej 18 roku życia.
7. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
8. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinno-opiekunczym.
9. Poprzez krzywdzenie dzieci i młodzieży (w tym małoletnich uczniów KSPOSW) należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
10. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc: intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody;
 - b) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała;
 - c) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - d) wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
11. Cyberprzemoc to przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera.
12. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

13. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik lub zespół pracowników sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Ośrodku.
14. Dane osobowe dziecka lub ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział III

§ 3

Standardy ochrony dzieci i młodzieży (w tym małoletnich)

1. Standardy ochrony dzieci i młodzieży zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dziecka, młodzieży KPSOSW oraz określają:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem i uczniem, a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
 - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka i ucznia;
 - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub ucznia, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom lub uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom lub uczniom i udzielenie im wsparcia;
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka lub ucznia;

- i) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi lub uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- k) procedury ochrony dzieci lub uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- l) zasady ustalania planu wsparcia dzieci lub uczniów po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 4

Wytyczne wynikające ze standardów

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem lub uczniem, a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży.

1.1 Zasady bezpiecznych relacji określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi i młodzieżą. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania KPSOSW i dotyczą:

a) bezpośredniego kontaktu z dziećmi i młodzieżą;

Oparty jest on na poszanowaniu jego intymności i godności. Dozwołonymi przykładami takiego kontaktu są:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, alarm, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),

- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

b) komunikacji werbalnej z dziećmi i młodzieżą;

- Komunikacja powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
- Komunikacja nie powinna: wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie), naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

c) postaw personelu wobec dzieci i młodzieży;

Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

d) kontaktów bezpośrednich i online z dziećmi i młodzieżą poza szkołą;

Kontakty powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),

- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

e) transportu, przemieszczania się i warunków noclegowych:

- Dzieci i uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad dziećmi lub uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu, zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

f) dyscyplinowania dzieci i młodzieży:

Dyscyplinowanie definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa,

przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

1.2. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie Ośrodka, w trakcie wycieczek i innych organizowanych wydarzeń. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka lub ucznia.

2.1. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia:

- a) Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka i ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b) Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2.2. W KPSOSW obowiązują następujące procedury:

- a) Procedury interwencji i zawiadamiania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub ucznia w rodzinie (**Załącznik nr 1**)
- b) Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub ucznia w szkole przez pracownika placówki (**Załącznik nr 2**)
- c) Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub ucznia w szkole przez rówieśników (**Załącznik nr 3**)
- d) Procedura postępowania wobec dziecka lub ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego (**Załącznik nr 4**)
- e) Procedura postępowania wobec dziecka lub ucznia w przypadku zachowań agresywnych (**Załącznik nr 5**)
- f) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (**Załącznik nr 6**)

3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub ucznia, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

3.1. Dyrektor:

- a) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka lub ucznia, Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- b) W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z Ośrodkiem składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- c) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka lub ucznia zawiadamia policję;
- d) W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- e) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd;
- f) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka lub ucznia;
- g) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka lub ucznia krzywdzonego;
- h) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci lub uczniów;
- i) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Ośrodku standardów ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.

3.2 Pedagog i/lub psycholog przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie:

- a) diagnozuje sytuację dziecka lub ucznia i jego rodziny,
- b) jest koordynatorem pomocy dziecku lub uczniowi oraz jego rodzinie,
- c) przeprowadza rozmowy z dzieckiem lub uczniem, rodzicami lub prawnymi opiekunami,

- d) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- e) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- f) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka,
- g) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- h) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” część A,
- i) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny,
- j) opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
- k) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami,
- l) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- m) dba o to, by na terenie Ośrodka znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

3.3 Wychowawca przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka lub ucznia sporządza notatkę służbową, powiadamia Dyrektora Ośrodka oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego:

- a) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” – część A,
- b) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- c) pozostaje w kontakcie z rodzicami małoletniego,
- d) opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu,
- e) udziela wsparcia dziecku lub uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- f) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka lub ucznia,
- g) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi,
- h) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci i młodzieży,

- i) umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
- j) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Ośrodku standardów ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.

3.4 Nauczyciele przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o podejrzeniu przemocy wobec dziecka lub ucznia:

- a) uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” – część A,
- b) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi i młodzieżą.

3.5 Niepedagogiczni pracownicy Ośrodka:

- a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały Dyrektorowi Ośrodka, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

3.6 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko lub uczeń jest ofiarą przemocy domowej znajduje się w załączniku nr 1 niniejszej Polityki.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

4.1. Wprowadza się zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci lub uczniów.

4.2. Standardy w KPSOSW w Toruniu podlegają ocenie oraz dostosowaniu raz na dwa lata, stosownie do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami:

- a) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
- b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
- c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Ośrodku, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa

w ust. 1 pkt 1. 3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.

Wnioski z przeprowadzonej oceny przedstawia się w formie pisemnej na zebraniu Rady Pedagogicznej.

4.3. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony dzieci lub uczniów wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

4.4. Aktualizacji standardów ochrony dzieci lub uczniów, obowiązujących w KPSOSW dokonuje Dyrektor lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli szkoła jest objęta wspólną obsługą.

4.5. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności:

5.1. Przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem go do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem uczniów lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

5.2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem uczniów należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem dzieci lub uczniów lub z opieką nad nimi.

5.3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu KPSOSW do stosowania standardów ochrony dzieci lub uczniów jest Dyrektor Ośrodka. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną

przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony dzieci lub uczniów.

5.4. Osoba upoważniona przez dyrektora musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci lub uczniów, w tym małoletnich;
- b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci i młodzieży,
- c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci lub uczniów;
- d) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

5.5. Szkolenie jest organizowane w przypadku aktualizacji przepisów, a dla osób nowozatrudnionych w terminie wskazanym przez dyrektora.

5.6. Osoba, o której mowa zapoznaje pracowników ze standardami ochrony dzieci i młodzieży oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i młodzieży obowiązującymi w KPSOSW w Toruniu.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom lub uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

6.1. „Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu” umieszczona jest na stronie www.sosw.torun.pl oraz na holu w budynku głównym przed sekretariatem w wersji pełnej???? oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci lub uczniów.

6.2. Standardy ochrony dzieci i młodzieży są udostępniane uczniom i ich opiekunom na żądanie;

6.3. Rodzice/opiekunowie dzieci lub uczniów zapoznawani są ze standardami na początku roku szkolnego.

7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom lub uczniom i udzielenie im wsparcia.

7.1. Każdy pedagogiczny pracownik KPSOSW jest zobowiązany do przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym dzieciom i młodzieży i przekazania tej informacji osobom odpowiedzialnym za udzielanie wsparcia.

7.2. Dyrektor KPSOSW powołuje Zespół odpowiedzialny za nadzorowanie i koordynowanie działań zgodnie z procedurami zgłoszenia.

7.3. Osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia wskazane są w Zasadach i procedurach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka lub ucznia.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dzieci i młodzieży.

8.1. Każde zdarzenie wymagające podjęcia działań na poziomie instytucji zewnętrznych zgodnie z procedurami zostaje odnotowane w Karcie Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 7** niniejszej polityki.

8.2. Każdorazowy wpis w Karcie Interwencji uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci i młodzieży.

8.3. Karta interwencji i notatka służbowa zarejestrowane przez dziennik w sekretariacie KPSOSW zostają przekazane do koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka.

8.4. Notatkę służbową zarejestrowaną przez dziennik w sekretariacie Ośrodka z ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka lub ucznia przekazuje się bezpośrednim przełożonym.

9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi lub uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone:

9.1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi lub uczniami jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich.

9.2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie w kontakcie bezpośrednim jak i z użyciem technologii informacyjnych.

9.3. Dzieciom lub uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

9.4. Dzieciom lub uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.

9.5. Dzieci lub uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.

9.6. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9.7. Dzieciom lub uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzili lub obrazić.

9.8. Dzieciom lub uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

10.1. Instytucja, zapewniając dzieciom lub uczniom możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci i młodzież przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

10.2. Dyrektor KPSOSW wyznacza osobę odpowiedzialną za Internet, sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży w Internecie.

10.3. Na terenie KPSOSW dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika podczas:

- a) lekcji informatyki,
- b) innych lekcji, zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych prowadzonych z uczniami indywidualnie lub grupowo,
- c) zajęć w bibliotece szkolnej lub świetlicy grupy wychowawczej,
- d) w Ośrodku, za zgodą wychowawcy, w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych.

10.4. Na terenie placówki uczniowie nie mają dostępu do sieci Wi-Fi, której administratorem jest KPSOSW w Toruniu.

11. Procedury ochrony dzieci lub uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

11.1 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet:

- a) KPSOSW zapewnia stały dostęp do Internetu;
- b) KPSOSW zobowiązany jest do zakupu oprogramowania antywirusowego;
- c) KPSOSW zobowiązany jest do zakupu programu chroniącego dziecko lub ucznia przed niebezpiecznymi treściami w sieci Internet;
- d) KPSOSW zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;

- e) Nauczyciel, wychowawca ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- f) Uczniowie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, akcjach i projektach dotyczących cyberbezpieczeństwa;
- g) Informacje o uczniu, który łamie przyjęte zasady i próbuje korzystać z niebezpiecznych treści znajdujących się w sieci Internet, nauczyciel/wychowawca przekazuje psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- h) Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie;
- i) Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania według Procedury dotyczącej Cyberprzemocy będącej załącznikiem nr 6 do Polityki.

11.2. Procedury ochrony dzieci i młodzieży przed zagrożeniami podczas wykonywania zdjęć lub filmów:

- a) W przypadku utrwalania wizerunku ucznia (zdjęcia, filmy) wszystkie dzieci muszą być ubrane;
- b) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby;
- c) Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie pozostaje z uczniami bez nadzoru;
- d) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

11.3. Wytoczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci i młodzieży:

- a) Należy używać tylko imion uczniów, nie ujawniając zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;
- b) Publikowanie wizerunku ucznia jest możliwe tylko za pisemną zgodą rodzica/opiekuna, która znajduje się w teczce osobowej ucznia;

12. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka lub ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:

12.1. Rozpoznawanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie dziecka lub ucznia.

12.2. Monitorowanie sytuacji dziecka lub ucznia, sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji od innych pracowników, analiza zebranej dokumentacji.

12.3. Współpraca pedagoga z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny.

12.4. Obserwacja zachowań pokrzywdzonego, ewentualnych śladów pobicia.

12.5. Wywiad z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami uczestniczącymi w życiu dziecka lub ucznia.

12.6. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka lub ucznia oraz ocena zagrożenia i możliwości wsparcia.

12.7. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka lub ucznia.

12.8. Zgłoszenie krzywdzenia do odpowiednich organizacji działających na rzecz pomocy rodzinie i dziecku.

12.9. Podjęcie działań prewencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy (Zespoły Interdyscyplinarne itp.). Nawiązanie współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów. Objęcie dziecka lub ucznia na terenie Ośrodka pomocą psychologiczną-pedagogiczną oraz wzmożonym nadzorem wychowawczym.

Rozdział III

§ 5

Inne procedury obowiązujące w KPSOSW w Toruniu

1. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania dziecka lub ucznia **(Załącznik nr 8)**
2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez dziecko lub ucznia **(Załącznik nr 9)**
3. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Ośrodka przez dziecko lub ucznia **(Załącznik nr 10)**
4. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka lub ucznia **(Załącznik nr 11)**
5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie placówki znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych **(Załącznik nr 12)**
6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania dziecka lub ucznia **(Załącznik nr 13)**

7. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia placówki i mienia dziecka/ucznia/ pracowników na terenie placówki (**Załącznik nr 14**)
8. Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka lub ucznia w godzinach popołudniowych i nocnych (**Załącznik nr 15**)
9. Standardy ochrony małoletnich - wersja skrócona dla uczniów (**Załącznik nr 16**)
10. Standardy ochrony małoletnich - wersja skrócona dla dzieci (**Załącznik nr 17**)

Rozdział IV

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych dziecka lub ucznia

1. Dane osobowe dziecka lub ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik KPSOSW ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe dziecka lub ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik KPSOSW jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka lub ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik KPSOSW może wykorzystać informacje o dziecku lub uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownik KPSOSW nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku lub uczniu ani jego opiece.
6. Pracownik KPSOSW, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka lub ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, w formie pisemnej, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka lub ucznia.
7. Jeśli dzieci, uczniowie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi lub uczniami sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie

- mogła zidentyfikować dziecko lub ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
8. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka lub ucznia z działania, które realizujemy, jednak wizerunek nie powinien być rejestrowany.
 9. Pracownik KPSOSW nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi lub uczniami.
 10. Pracownik KPSOSW nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka, ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 11. Pracownik KPSOSW, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka, ucznia lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna.
 12. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
 13. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci i ucznia.

Rozdział IV

§ 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka lub ucznia

1. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka lub ucznia.
2. Pracownikowi KPSOSW nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka lub ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka lub ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka lub ucznia na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik KPSOSW może skontaktować się z opiekunem dziecka lub ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka lub ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka lub ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka lub ucznia nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika KPSOSW wizerunku dziecka lub ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka lub ucznia.
6. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka lub ucznia jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci, uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
7. Dbając o bezpieczeństwo wizerunek dzieci lub uczniów Ośrodek unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko lub ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka lub ucznia, używamy tylko imienia.
8. Ośrodek rezygnuje z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku lub uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka lub ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Ośrodek).
9. Szczegółowe informacje dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka lub ucznia zawarte są w Polityce Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział V

§ 8

Monitoring stosowania „Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu”

1. Dyrektor placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za „Politykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży **wraz ze standardami ochrony małoletnich** w KPSOSW w Toruniu”.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników KPSOSW, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 18** do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Polityki Bezpieczeństwa dzieci i młodzieży **wraz ze standardami ochrony małoletnich** w KPSOSW w Toruniu.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI

§ 9

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wydanie Zarządzenia Dyrektora Ośrodka oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do wszystkich pracowników placówki.

Dyrektor Ośrodka


mgr Agnieszka Wyrwaś

**Procedura interwencji i zawiadamiania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
lub ucznia w rodzinie**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka lub ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego dziecka i ucznia zgłasza problem psychologowi, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Zespół Interwencyjny:
 - a. dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka lub ucznia,
 - b. sporządza plan pomocy dziecku lub uczniowi,
 - c. określa sposoby zapewnienia dziecku lub uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zapewnić,
 - d. przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku lub uczniowi,
 - e. przedstawia ofertę placówek i przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy,
 - f. ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi niebędącymi sprawcami przemocy plan pomocy dziecku, uczniowi poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa i możliwości skorzystania dziecka lub ucznia i rodziny z pomocy psychologa,
 - g. w miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka lub ucznia i monitoruje ich sytuację.
3. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, Zespół Interwencyjny:
 - a) przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka,
 - b) informuje o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”,
 - c) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłasza sprawę do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - d) informuje osoby podejrzane o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w odpowiednich programach.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko lub uczeń jest dotknięte przemocą w rodzinie pedagog szkolny, psycholog, nauczyciel, pielęgniarka:
 - a) wypełnia formularz „Niebieska Karta-A”:

- b) formularz „Niebieska Karta–A” powinien zostać przekazany przez dyrektora placówki niezwłocznie do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie gminy, w której dziecko lub uczeń faktycznie przebywa.
5. Procedura Niebieskiej Karty przeprowadzana jest niezależnie od innych rodzajów postępowań w szczególności postępowania karnego, cywilnego czy rodzinnego.
 6. Z przebiegu interwencji psycholog/pedagog/wychowawca sporządza kartę interwencji.
 7. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 8. W przypadku zagrożenia dobra dziecka każdy ma obowiązek powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich.
 9. W przypadku podejrzenia przestępstwa niezwłocznie należy powiadomić policję lub prokuraturę.
 10. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy wezwać policję i pogotowie.
 11. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub ucznia w szkole przez
pracownika placówki**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka lub ucznia przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor Ośrodka:
 - a) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia,
 - b) prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem lub uczniem /w obecności psychologa/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - c) odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi lub uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego/psychologa.
4. Z podjętych czynności zostaje sporządzony protokół.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły:
 - a) właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/,
 - b) zostaje powiadomiona prokuratura,
 - c) sprawa zostaje skierowana do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
 - d) wychowawca/ nauczyciel każdorazowo reaguje na agresywne zachowanie oraz w sposób stanowczy i zdecydowany stara się je przerwać,
 - e) odizolowuje dziecko lub ucznia zachowującego się agresywnie od innych - w razie konieczności wzywa do pomocy innego wychowawcę/nauczyciela/ pracownika Ośrodka ,
 - f) nauczyciel/wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem lub uczniem, ustala przyczynę agresji, przebieg zdarzenia i sporządza notatkę,
 - g) w przypadku konieczności zdyscyplinowania dziecka lub ucznia wyjątkowo agresywnego bądź przejawiającego zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i życiu wychowawca informuje pogotowie ratunkowe, policję oraz

- rodziców/opiekunów prawnych w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo dzieciom lub uczniom i pracownikom Ośrodka,
- h) nauczyciel/wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - i) wychowawca informuje dziecko lub ucznia o konsekwencjach zgodnych ze statutem Ośrodka ,
 - j) w przypadku powtarzających się zachowań agresywnych, nauczyciel/wychowawca informuje psychologa szkolnego, pedagoga internatu w celu objęcia wychowanka opieką psychologiczno – pedagogiczną,
 - k) nauczyciel/wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje Dyrektora Ośrodka,
 - l) jeśli stan zdrowia dziecka lub ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik Ośrodka wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
 - m) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem lub uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami,
 - n) w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do Ośrodka rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka lub ucznia i poszkodowanego,
 - o) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z Ośrodkiem ustala się działania wobec chorego dziecka lub ucznia,
 - p) wobec poszkodowanego dziecka lub ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji,
 - q) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny,
 - r) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z Ośrodkiem lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji występują, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub ucznia w szkole przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka lub ucznia w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko lub uczeń zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do psychologa/pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi lub uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien opracować plan działania i powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o zajściu.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia czynu karalnego pedagog/psycholog szkolny powinien zgłosić problem do Dyrektora Ośrodka.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
6. Powołany zespół ustala:
 - a) okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - b) powiadamia rodziców dziecka lub ucznia –sprawcy i poszkodowanego,
 - c) niezwłocznie powiadamia policję,
 - d) zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa,
 - e) jeżeli stan dziecka lub ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik Ośrodka wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
 - f) dziecku lub uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami,
 - g) dziecko lub ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego,
 - h) z dziećmi lub uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do podobnych sytuacji,
 - i) jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.

Załącznik nr 4 do Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu

Procedura postępowania wobec dziecka lub ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Jeżeli zachodzi potrzeba osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie.
2. Świadkowie zdarzenia powiadamiają o fakcie Dyrektora Ośrodka.
3. Nauczyciel, pedagog/psycholog powiadamia rodziców dziecka lub ucznia.
4. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa i za zgodą dyrektora niezwłocznie powiadamia policję.

Załącznik nr 5 do Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu

Procedura postępowania wobec dziecka lub ucznia w przypadku zachowań agresywnych

1. Przeprowadzenie przez nauczyciela lub wychowawcę rozmowy wyjaśniającej (odnotowanie w zeszycie uwag).
2. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub ucznia agresywnego i pokrzywdzonego.
3. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach tych zachowań.
4. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań udziela się kar statutowych.
5. W dalszej kolejności, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem lub uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać dziecko lub ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka lub ucznia o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka lub ucznia,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom lub uczniom (sprawca, poszkodowany), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko lub uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka. Data Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców

.....

Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania ucznia.

1. Nauczyciel/wychowawca w przypadku złego samopoczucia u dziecka lub ucznia przeprowadza z nim wywiad (odnośnie samopoczucia, okoliczności wystąpienia dolegliwości) i kieruje do pielęgniarki szkolnej, pedagoga lub psychologa (ustala z nimi wspólne działanie).
2. Następnie pielęgniarka szkolna, pedagog lub psycholog podejmuje działania:
 - a) informuje rodzica/opiekuna prawnego o problemach zdrowotnych dziecka lub ucznia oraz wspólnie z nim ustala dalsze działania (konieczność zabrania córki/syna do domu, wezwanie w uzasadnionych przypadkach pogotowia ratunkowego, samodzielny powrót do domu w przypadku osoby pełnoletniej),
 - b) w przypadku drobnych otarć, ran, urazów pielęgniarka zapewnia dziecku lub uczniowi podstawowe środki opatrunkowe,
 - c) jeżeli stan zdrowia dziecka lub ucznia jest poważny np. wymagający hospitalizacji zawiadamia bezpośredniego przełożonego.
3. Chore dziecko lub uczeń zostaje umieszczony w odrębnym pomieszczeniu i pod opieką nauczyciela/wychowawcy/pielęgniarki/wyznaczonej do opieki osoby oczekuje na odebranie przez rodziców/opiekunów prawnych lub przyjazd pogotowia.

Załącznik nr 9 do Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez dziecko lub ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży sprawą zajmuje się nauczyciel/ wychowawca, któremu kradzież zgłoszono i ustala okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/ wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy (wśród ewentualnych świadków kradzieży, ewentualnie sprawdza monitoring) w celu wyjaśnienia zdarzenia.
3. W przypadku wykrycia domniemanego sprawcy, osoba podejrzana, na prośbę pracownika pedagogicznego, może okazać swoje rzeczy (np. szafka, torba, plecak) w obecności nauczyciela/ wychowawcy, pedagoga lub psychologa. Odmowa okazania skutkuje natychmiastowym wezwaniem policji.
4. W przypadku wykrycia kradzieży i potencjalnego sprawcy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub ucznia.
5. Kiedy istnieje taka potrzeba nauczyciel/ wychowawca, pedagog lub psycholog wzywa policję i o zdarzeniu informuje bezpośredniego przełożonego.
6. Nauczyciel/ wychowawca, pedagog lub psycholog sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i przekazuje ją do Dyrektora Ośrodka.

Załącznik nr 10 do Polityki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży wraz ze standardami ochrony małoletnich w KPSOSW w Toruniu

Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Ośrodka przez dziecko lub ucznia

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia Ośrodka – ucieczki dziecka lub ucznia, nauczyciel/wychowawca sprawujący opiekę powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, rodziców/opiekunów prawnych i udaje się na poszukiwanie zaginionego podopiecznego.
2. Dalsze czynności podejmuje bezpośredni przełożony:
 - a) wyznacza osobę, która poszukuje dziecka lub ucznia
 - b) powiadamia policję,
 - c) w razie potrzeby ponawia próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Nieobecność dziecka lub ucznia należy odnotować w mobidzienniku.
4. Każde samowolne oddalenie się dziecka lub ucznia powinno być opisane w formie notatki służbowej.

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka lub ucznia

1. W przypadku wystąpienia wypadku dziecka lub ucznia, nauczyciel/wychowawca:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną (pielęgniarka szkolna lub pogotowie), natychmiast udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 - b) w sytuacji, kiedy przyczyna urazu ma związek z miejscem pobytu podopiecznych nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci lub uczniów z miejsca zagrożenia,
 - c) jeżeli do wypadku doszło z powodu nieprawidłowości technicznych pomieszczenia lub urządzeń należy pozostawić miejsce zdarzenia nienaruszone,
 - d) niezwłocznie powiadamia o zaistniałym fakcie bezpośredniego przełożonego i rodziców,
 - e) dalsze postępowanie koordynuje bezpośredni przełożony w porozumieniu z nauczycielem/ wychowawcą,
 - f) nauczyciel/wychowawca sporządza pisemną notatkę ze zdarzenia.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie placówki znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.

1. Nauczyciel/wychowawca w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych wykonuje test za zgodą ucznia/rodziców/opiekunów prawnych wykonuje test (w przypadku gdy w dokumentacji jest zgoda Rodzica na wykonanie testu)
2. W przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie testów nauczyciel/ wychowawca natychmiast wzywa policję i informuje bezpośredniego przełożonego.
3. W przypadku potwierdzenia faktu spożycia alkoholu lub zażycia środków psychoaktywnych nauczyciel/wychowawca natychmiast wzywa policję i informuje bezpośredniego przełożonego oraz rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje ucznia pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych od reszty wychowanków.
5. Jeżeli stan ucznia bezpośrednio zagraża jego bezpieczeństwu i zdrowiu wzywa odpowiednie służby. O fakcie tym informuje bezpośredniego przełożonego oraz rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego przejęcia opieki nad uczniem.
7. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel – wychowawca sporządza notatkę służbową.

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania dziecka lub ucznia

1. Wychowawca/ nauczyciel każdorazowo reaguje na agresywne zachowanie oraz w sposób stanowczy i zdecydowany stara się je przerwać.
2. Odizolowuje dziecko lub ucznia zachowującego się agresywnie od innych - w razie konieczności wzywa do pomocy innego wychowawcę/nauczyciela/pracownika KPSOSW.
3. Nauczyciel/wychowawca przeprowadza rozmowę z dziećmi lub uczniami, ustala przyczynę agresji, przebieg zdarzenia i sporządza notatkę.
4. W przypadku konieczności zdyscyplinowania dziecka lub ucznia wyjątkowo agresywnego bądź przejawiającego zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i życiu wychowawca informuje pogotowie ratunkowe, policję oraz rodziców/opiekunów prawnych w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo dzieciom lub uczniom i pracownikom Ośrodka.
5. Nauczyciel/wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
6. Wychowawca informuje dziecko lub ucznia o konsekwencjach zgodnych ze statutem Ośrodka .
7. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych, nauczyciel/wychowawca informuje psychologa/pedagoga szkolnego, pedagoga internatu w celu objęcia dziecka lub ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
8. W przypadku dziecka lub ucznia, u którego zachowania agresywne wymagają zabezpieczenia jego bezpieczeństwa oraz osób postronnych, stosuje się unieruchomienie dziecka lub ucznia poprzez bezpośredni kontakt poprzez przytrzymywanie w możliwie jak najdelikatniejszy sposób. Dziecko lub uczeń trzymany jest za nadgarstki oraz unieruchomione zostają jego nogi lub głowa, by uniemożliwić dziecku uderzanie nimi terapeutę/ nauczyciela lub siebie.
9. Procedura przytrzymywania dziecka lub ucznia ustalana jest indywidualnie w porozumieniu z Rodzicem
10. W przypadku podejrzenia występowania zachowań agresywnych u dziecka lub ucznia Rodzic podpisuje poniższe Oświadczenie.

Toruń,r.

OŚWIADCZENIE RODZICA

Wyrażam zgodę na zastosowanie procedury wskazanej przez terapeutę/nauczyciela/nauczyciela wspomagającego wobec mojego syna/córki na terenie szkoły Procedura stosowana będzie przez pracowników szkoły.

Procedura stosowana będzie w razie pojawienia się silnych wybuchów agresji prezentowanych przez dziecko na terenie szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa zarówno ucznia jak i osobom postronnym. Przez silne wybuchy agresji rozumiemy zachowania polegające na
.....

Procedura polegać będzie na unieruchomieniu dziecka tak, by w bezpieczny sposób uniemożliwić dziecku wyrządzenie krzywdy sobie / niszczenie przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu / wyrządzeniu krzywdy opiekunom.

Opis procedury

Zapoznałem się z powyższym opisem i wyrażam świadomą zgodę

.....

Podpis rodzica

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia placówki i mienia dzieci lub uczniów/pracowników na terenie placówki

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia Ośrodka lub mienia prywatnego na terenie Ośrodka, każdy nauczyciel, pracownik niepedagogiczny lub dziecko lub uczeń zobowiązany jest poinformować:
 - a) w przypadku nauczyciela i pracownika niepedagogicznego bezpośredniego przełożonego;
 - b) w przypadku dziecka lub ucznia – pracownika Ośrodka.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie Ośrodka lub mienie prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi Ośrodka.
3. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie Ośrodka zgłasza szkodę pracownikowi Ośrodka.
4. Pracownik, który stwierdził zniszczenie mienia lub któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia Ośrodka lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
 - a) powiadamia bezpośredniego przełożonego
 - b) sporządzenie notatki służbowej z opisem zaistniałej sytuacji.
5. Pracownik, w przypadku zniszczenia mienia zagrażającego bezpieczeństwu osób trzecich, w miarę swoich możliwości, zabezpiecza miejsce zdarzenia i niezwłocznie o tym fakcie informuje bezpośredniego przełożonego.

Procedura postępowania w przypadku zachorowania wychowanka w godzinach popołudniowych i nocnych

1. Wychowawcy pracujący w godzinach popołudniowych mają obowiązek przekazać informację wychowawcom pełniącym dyżur nocny na temat stanu zdrowia i samopoczucia wychowanków.
2. W przypadku stwierdzenia u wychowanka złego samopoczucia wskazującego na chorobę lub po uzyskaniu takiej informacji od samego wychowanka wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku zagrożenia życia wychowanka informuje o tym fakcie pozostałych wychowawców pełniących dyżur oraz przystępuje do czynności pierwszej pomocy przedlekarskiej/wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Wychowawca towarzyszy nieletniemu wychowankowi w drodze do szpitala do czasu przybycia rodziców /opiekunów.
5. Wychowawca powracający ze szpitala do internatu otrzymuje zwrot kosztów podróży.
6. Z zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza notatkę służbową.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW

Bardzo ważnym zadaniem szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom małoletnim oraz pełnoletnim. Powstał dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawierający zasady, które pomogą chronić Cię przed krzywdzeniem. Osobą krzywdzącą czasem są rówieśnicy a czasem dorośli. Ważne jest, abyś wiedział, co jest krzywdzące, abyś znał granice praw własnych i innych, abyś wiedział, kiedy i gdzie szukać pomocy.

Krzywdzenie to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, rówieśnika, rodzica lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Oto najważniejsze zasady:

1. Dorośli powinni zachowywać spokój, cierpliwość i szacunek w rozmowie z dziećmi.
2. Czasem dorośli muszą powiedzieć coś bardzo głośno, ale nie mają prawa na Ciebie krzyczeć, obrażać Cię, ani używać upokarzających słów.
3. Nikt nie może Cię bić, szarpać ani szturchać – dotyczy to rodziców/opiekunów, innych dorosłych, rówieśników, starszych czy młodszych kolegów, koleżanek.
4. Pracownicy szkoły powinni reagować na obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa jednych uczniów do drugich.
5. Powinieneś reagować na wszelkie przejawy przemocy, agresji i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów.
6. Pracownicy szkoły powinni reagować w sytuacjach używania przez małoletnich napojów energetycznych, papierosów lub innych niedozwolonych substancji.
7. Masz prawo do prywatności. Nie wolno ujawniać informacji na Twój temat wobec osób nieuprawnionych, bez zgody rodziców/opiekunów, szczególnie na temat Twojej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Nie wolno filmować Cię, nagrywać Twojego głosu, fotografować Cię bez zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców.
9. Bądź tolerancyjny. Każdy ma prawo mieć własne opinie, poglądy. Również Ty.

- Szanuj innych pod względem rasy, kultury czy odmienności.
10. Każdy powinien przestrzegać granic nietykalności osobistej drugiej osoby.
 11. Pracownicy szkoły powinni wspierać uczniów w rozwiązywaniu konfliktów.
 12. Pracownicy szkoły powinni traktować sprawiedliwie wszystkich uczniów.
 13. Pracownicy szkoły nie powinni prowadzić prywatnych rozmów online z uczniami bez zgody rodziców/opiekunów.
 14. Wszelkie formy cyberprzemocy takie jak obraźliwe wiadomości, publiczne upokarzanie, obraźliwe komentowanie, upokarzanie online czy rozpowszechnianie prywatnych informacji, są zabronione.
 15. Internet jest potężnym narzędziem, więc korzystaj z niego odpowiedzialnie. Unikaj treści szkodliwych, nielegalnych czy obraźliwych. Nie udostępniaj prywatnych informacji online, takich jak adres zamieszkania, numer telefonu czy dane osobiste. Bądź ostrożny podczas udzielania informacji w czatach czy na platformach społecznościowych. Jeśli napotkasz na treści nieodpowiednie, przemocowe czy obraźliwe, natychmiast zgłoś to komuś zaufanemu.
 16. Czasem, gdy jest Ci smutno, chcesz przytulić się do dorosłego, masz do tego prawo. Zdarzają się sytuacje, że to dorosły chce Cię przytulić, bo myśli, że tego potrzebujesz. Jeżeli dorosły, rówieśnik, starszy kolega, chce się do Ciebie przytulić, a Ty tego nie chcesz, powiedz zdecydowanie, że NIE chcesz, aby Cię przytulał, czy dotykał. Bez Twojej zgody nikt nie może tego robić;
 17. Gdy ktoś z dorosłych, twoich rówieśników, innych kolegów próbuje z Tobą rozmawiać na tematy, które Cię zawstydzają, powiedz o tym dorosłemu do którego masz zaufanie;
 18. Dorosły, do którego masz zaufanie to KTOŚ, komu wszystko możesz powiedzieć, a ta osoba zadba o Ciebie, pomoże w miarę możliwości. W szkole taką osobą mogą być: wychowawczyni/wychowawca, inna nauczycielka/nauczyciel, psycholog lub pedagog, pani dyrektor.
 19. Gdyby zaplanowane przez Ośrodek działania nie były wystarczające do zapewnienia Ci pomocy, której potrzebujesz, pedagog nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi, np. dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym czy kuratorem.
 20. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, dyrektor powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny. Pamiętaj, to jego obowiązek.
 21. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających Twojemu zdrowiu lub życiu, dyrektor powiadamia policję, pogotowie lub prokuraturę rejonową. Pamiętaj, to jego obowiązek.

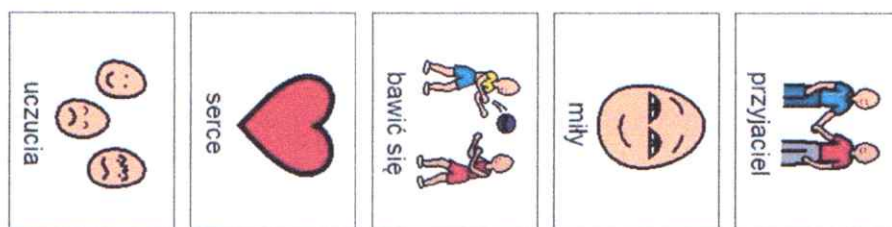
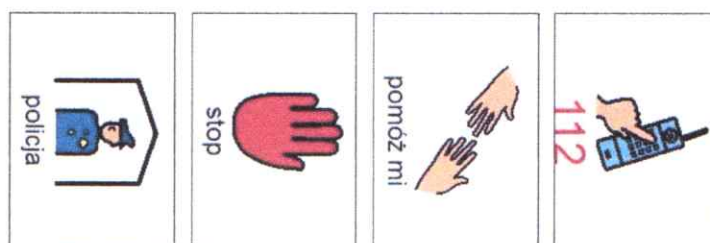
22. Anonimową pomoc i wsparcie można uzyskać dzwoniąc pod specjalne linie pomocy dla dzieci i młodzieży m.in.

- „Niebieska Linia” 800-12-00-02
- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111
- Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
- Numer alarmowy 112

Pamiętaj, że nie jesteś sam i zawsze jest ktoś, kto chce Ci pomóc. Zgłaszaj wszelkie przypadki przemocy, niepokojące sytuacje czy inne problemy, abyśmy mogli wspólnie działać na rzecz Twojego bezpieczeństwa i dobra. Pamiętaj również, że nie tylko inni uczniowie, nauczyciele i rodzice, ale i Ty jesteś zobowiązany do przestrzegania powyższych zasad!

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA SKRÓCONA DLA DZIECI



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy znasz dokument „Polityka bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w KPSOSW w Toruniu?

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. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje potrzebujesz?

.....

.....

8. Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

