**Standardy Ochrony Małoletnich**

**w Szkole Podstawowej nr 79**

**im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi**

czerwiec 2024

**Podstawa prawna**

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”. Dodatkowo Rozporządzenia Rady Ministrów   
z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870), Ustawy z 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493) oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci/uczniowie/wychowankowie w żłobkach  i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

**PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 79 traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 79, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony dzieci przed krzywdzeniemokreślaprocedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkoły Podstawowej nr 79 za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 79 oraz w dzienniku elektronicznym w zakładce Pliki szkoły. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 79. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**SŁOWNICZEK – WYJAŚNIENIE TERMINÓW**

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 79 bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę,   
   która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
2. uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia, a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną   
   w stopniu głębokim do ukończenia 25 roku życia);
3. opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
4. krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki/rodzica/innego dziecka lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie;
5. dziecku krzywdzonym – należy przez to rozumieć takie, wobec którego stosowana jest przemoc. Przemoc to intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste dziecka, powodując cierpienia i szkody. Wśród zjawiska przemocy możemy wyróżnić:

* przemoc psychiczną (przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie),
* przemoc fizyczną (szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps),
* przemoc seksualną (gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowalnych zachowań seksualnych),
* przemoc ekonomiczną (unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczenie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny),
* zaniedbanie (głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza, brak leczenia mimo zaleceń, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania dzieckiem),
* alienację rodzicielską (ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica).

1. instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci i ich rodzin;
2. osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć każdego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce;
3. danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego ucznia – wszelkie informacje o nim.

ROZDZIAŁ I

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia**

1. Rekrutacja personelu Szkoły Podstawowej nr 79 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń, ustalone w Szkole Podstawowej nr 79. Szczegółowe zasady zapisane są w rozdziale II niniejszych Standardów.
3. Uczniowie znają i mają obowiązek stosować się do zasad bezpiecznych relacji uczeń – uczeń, ustalonych w Szkole Podstawowej nr 79. Szczegółowe zasady zapisane są w rozdziale III niniejszych Standardów.
4. W Szkole Podstawowej nr 79 dokonano analizy czynników ryzyka oraz przedstawiono je   
   w Załączniku nr 9 do niniejszych Standardów. Wskazane są tam potencjalne zagrożenia dla ucznia oraz sposoby redukowania tych zagrożeń. W przypadku zauważenia realnego zagrożenia dla ucznia, pracownicy Szkoły Podstawowej nr 79 podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
5. Personel Szkoły Podstawowej nr 79 posiada wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków, tym samym stale monitorując sytuację i dobrostan uczniów. W przypadku gdy pracownik szkoły poweźmie informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, postępuje zgodnie z procedurą regulującą ochronę dziecka przed krzywdzeniem znajdującą się w rozdziale IV niniejszych Standardów. Reguluje ona schematy postępowania nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych wobec dziecka krzywdzonego – ucznia Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi oraz służb, które współdziałają w ramach interwencji.
6. W Szkole Podstawowej nr 79 został powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny   
   ds. Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w skład którego wchodzą:

* **mgr Anna Adamczewska (nauczyciel)** – koordynator
* mgr Małgorzata Widziszewska (nauczyciel)
* mgr Anna Kluka (nauczyciel biblioteki)
* mgr Edyta Kowalewska (nauczyciel świetlicy)
* mgr Joanna Ścieśko (pedagog szkolny)
* mgr Agnieszka Wronka (pedagog specjalny)
* mgr Mateusz Szyler (psycholog szkolny)

1. Dodatkowo:

* Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k
* Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub w prokuraturze to: "znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny” - art. 207 k.k.
* Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.
* Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa   
  z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
* W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa   
  i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
* Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.

ROZDZIAŁ II

**Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalone w Szkole Podstawowej nr 79**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiejkolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy do wszystkie ww. kategorie osób.

1. Relacje personelu Szkoły Podstawowej nr 79 z dziećmi

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

1. Komunikacja z dziećmi
2. W komunikacji z dziećmi każdy pracownik zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
5. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
6. szanować prawo dziecka do prywatności (jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy),
7. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub innej wskazanej osobie oraz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Pracownikowi zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
10. ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,   
    w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
11. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie   
    w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. Działania realizowane z dziećmi
13. Pracownik zobowiązany jest:
14. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować   
    i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
15. unikać faworyzowania dzieci.
16. Pracownikowi zabrania się:
17. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych,
18. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Szkoły Podstawowej nr 79 nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
19. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji,   
    jak również używania ich w obecności małoletnich,
20. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
21. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
22. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
23. Kontakt fizyczny z dziećmi
24. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
25. Pracownik zobowiązany jest:
26. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
27. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
28. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
29. Pracownikowi zabrania się:
30. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
31. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
32. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych asystować druga osoba zatrudniona.
33. Podczas dłuższych niż jednodniowych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie   
    z dzieckiem w jednym łóżku.
34. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
35. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy
36. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Szkoły Podstawowej nr 79 powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
37. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się   
    z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
38. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
39. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
40. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
41. Bezpieczeństwo online
42. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Pozyskane w ten sposób informacje na temat pracownika nie dają prawa uczniom i ich rodzicom do wykorzystywania prywatnych danych oraz wizerunku nauczyciela, czy pracownika niepedagogicznego, zwłaszcza w celu działania na jego szkodę.
43. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.
44. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
45. Podejrzenie krzywdzenia ucznia ze strony pracownika szkoły
46. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie zgłoszą podejrzenie krzywdzenia ucznia ze strony pracownika szkoły, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
47. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół z rozmowy Załącznik nr 3.
48. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia nie zostało potwierdzone – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 informuje o tym fakcie opiekunów ucznia na piśmie.

ROZDZIAŁ III

**Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń ustalone w Szkole Podstawowej nr 79**

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami obowiązują wszystkich uczniów szkoły oraz inne osoby małoletnie, dopuszczone do jakichkolwiek działalności realizowanych na terenie szkoły. Zasady określają wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 79 ma prawo do:

* swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
* życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
* poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania  
  w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu, za wyjątkiem sytuacji w których zagrożone jest czyjeś zdrowie lub życie.

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości oraz respektowania i stosowania się do ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych. **Uczniowi nie wolno** używać obraźliwego słownictwa pod adresem innych uczniów   
   i pracowników szkoły, używać agresji psychicznej, czy fizycznej w stosunku do członków społeczności szkolnej, niewłaściwie zachowywać się wobec symboli narodowych i religijnych, fałszować dokumentów, kraść, wyłudzać, niszczyć własność innych osób, rozpowszechniać materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów, mających na celu naruszenie dóbr osobistych.
2. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów. **Uczniowi nie wolno** biegać po korytarzach i schodach, prowokować i wchodzić w bójki, podstawiać nóg, popychać innych, rzucać plecakami i innymi przedmiotami do tego nie przeznaczonymi, palić papierosów i e-papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających i psychoaktywnych, zapraszać obcych osób do szkoły, przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu. **Uczniowi nie wolno** wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych, za które między innymi uważane są: papierosy/e-papierosy, alkohol, środki odurzające, substancje psychoaktywne, noże, scyzoryki, szpikulce, żyletki, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, pałki gumowe, kastety oraz wszystkie przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
4. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w trakcie działań podejmowanych on-line. **Uczniowi nie wolno** stosować cyberprzemocy wobec innych osób, w tymhejtować, wyzywać, ośmieszać, zastraszać, zamieszczać komentarzy w celu sprawienia komuś przykrości, upubliczniać upokarzających, bądź przerobionych zdjęć i filmów, włamywać się na konto i podszywać się pod kogoś, szantażować, ujawniać sekretów, wykluczać z grona „znajomych”, celowo ignorować czyjąś działalność w sieci. Nie wolno również podejmować działalności niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminami poszczególnych portali internetowych, co wiąże się z brakiem możliwości posiadania kont społecznościowych przez osoby małoletnie poniżej 13-go r.ż. **Podejmowanie wszelkich działań niedozwolonych zamieszczonych powyżej wiąże się z uruchomieniem procedury policyjnej i sądowej.**

W przypadku sytuacji naruszenia praw ucznia, bądź zauważenia, że inny uczeń nie przestrzega   
w.w obowiązków, może złożyć skargę do specjalisty szkolnego, który zobowiązany jest   
w porozumieniu z wychowawcą do wyjaśnienia sprawy.

ROZDZIAŁ IV

**Procedura regulująca ochronę dziecka przed krzywdzeniem**

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest bieżąca obserwacja sytuacji i dobrostanu uczniów. Szczególnej obserwacji poddajemy: higienę dziecka, czy dziecko jest głodne, czy otrzymuje potrzebną mu opiekę medyczną, zaopatrzenie dziecka w potrzebne przybory szkolne i inne przedmioty codziennego użytku, czy na ciele dziecka widnieją obrażenia, czy występuje u dziecka niechęć do udziału w lekcjach wychowania fizycznego, czy nadmiernie zakrywa ciało, czy okazuje strach przed osobami dorosłymi z bliskiego otoczenia dziecka, czy cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, czy nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym, czy dziecko ucieka   
   w świat wirtualny, czy zachowanie dziecka można określić jako bierne, wycofane, uległe, przestraszone, agresywne, buntownicze, stosujące autoagresję, czy używa środków psychoaktywnych, bądź niedozwolonych ze względu na wiek dziecka, czy w pracach dziecka bądź rozmowach z nim występują niepokojące elementy/motywy seksualne, czy pojawiają się ucieczki   
   z domu, czy dziecko mówi o przemocy – opowiada o konkretnych sytuacjach przemocowych. Należy również zwrócić szczególną uwagę, gdy rodzic/opiekun dziecka nie przejawia zainteresowania dzieckiem, odmawia kontaktu, wykazuje brak współpracy ze szkołą, mówi o dziecku w negatywny sposób, obwinia je, poniża, bądź strofuje, jest zbyt surowy w stosunku do dziecka, nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko, wykazuje zachowania apatyczne, bądź agresywne,   
   ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, neguje potrzeby dziecka, nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków działających na ośrodkowy układ nerwowy.
2. Po stwierdzeniu powtarzającego się, bądź zauważenia równocześnie kilku różnych symptomów zagrożenia związanego z krzywdzeniem dziecka w środowisku rodzinnym, pracownik szkoły który zaobserwował symptomy świadczące o stosowaniu przemocy wobec dziecka, bądź otrzymał takie zgłoszenie od osoby trzeciej, powiadamia wybranego członka zespołu interwencyjnego oraz wychowawcę ucznia oraz wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2), którą przekazuje osobie podejmującą dalszą interwencję.
3. Interweniujący członek zespołu oraz wychowawca ucznia powiadamiają dyrektora szkoły oraz specjalistę szkolnego (pedagoga/psychologa) o zauważonym zagrożeniu.
4. Interweniujący specjalista szkolny przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę oraz wskazuje działania/instytucje mogące służyć pomocą. W czasie przeprowadzania rozmowy należy zadbać   
   o sprzyjające warunki, które są rozumiane jako zapewnienie osobnego pokoju, z dala od osób postronnych, brak pośpiechu, w czasie rozmowy należy używać języka zrozumiałego dla dziecka, okazać mu akceptację oraz empatyczne zrozumienie, cierpliwość, brak nacisku, należy unikać naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chcielibyśmy usłyszeć, użyć pochwały za odwagę podjęcia rozmowy, nie wypowiadać przy dziecku negatywnej opinii o rodzicach, należy nazwać przemoc, której doświadcza dziecko oraz wytłumaczyć, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły, wyjaśnić dziecku w przystępny sposób, jakie będą następne kroki podjęte przez szkołę.
5. W przypadku potwierdzenia się zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor szkoły wraz   
   z interweniującym zespołem zawiadamia pogotowie ratunkowe i policję, oraz postępują zgodnie   
   z zaleceniem służb, po czym przechodzą do punktu nr 11 niniejszej procedury.
6. W przypadku potwierdzenia się podejrzenia krzywdzenia ucznia zespół interwencyjny oraz dyrektor szkoły bezzwłocznie wzywa rodzica ucznia, bądź osobę z bliskiego otoczenia dziecka, który z relacji dziecka jest jego sprzymierzeńcem oraz podejmuje z tą osobą rozmowę, zapoznaje ją z planem działań, jednocześnie zobowiązuje go do rzetelnej współpracy.
7. Interweniujący członek zespołu zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej lub w razie potrzeby składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, bądź wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
8. Zespół interwencyjny wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, wypełniając wniosek „Niebieska Karta – A” w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a w przypadku gdy przemocy domowej dopuszczają się w/w osoby – działania w ramach procedury przeprowadza się   
   w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się do wypełnienia rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku gdy przemocy domowej dopuszczają się w/w osoby – formularz przekazuje się pełnoletniej osobie najbliższej dziecku lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
10. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, wysyła do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21, na adres: **zi@mops.lodz.pl**
11. Wychowawca inicjuje spotkanie z klasowym zespołem nauczycieli i specjalistów w ramach ich zintegrowanych działań, w celu udzielenia wsparcia w przezwyciężeniu problemów ucznia. Wspólnie ustalają działania w celu organizacji dla ucznia oraz w razie potrzeby dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Opracowany plan pomocy wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, wychowawca przedstawia rodzicom/opiekunom ucznia.
12. Pedagog oraz psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi.
13. Wychowawca oraz specjaliści szkolni zapewniają ciągłość współpracy z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny w celu bieżącego monitorowania sytuacji ucznia oraz skutecznego przeciwdziałania przemocy domowej poprzez realizację powziętego planu działań naprawczych.
14. Interweniujący członek zespołu oraz wychowawca uzupełniają kartę interwencji o podjęte przez nich działania. Uzupełnioną kartę załącza się do dokumentacji ucznia w segregatorze Interwencje -znajdujący się u pedagoga szkolnego oraz jej kopię do Teczki Wychowawcy.
15. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 79 i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ V

**Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

Szkoła Podstawowa nr 79, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoła Podstawowa nr 79 kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, promocji Szkoły Podstawowej nr 79, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności   
   i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez nas wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku uczniów poprzez:
6. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją zdjęcia/nagrania,
7. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,   
   jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.
8. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia   
   i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
9. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o uczniu, powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 79, chyba, że informacja taka jest nierozerwalnie związana z celem publikacji zdjęcia   
   (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła 1 miejsce w konkursie lub zawodach).
10. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie następujących zasad:
11. Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
12. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów   
    i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
13. rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki,
14. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
15. W sytuacjach, w których Szkoła Podstawowa nr 79 rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
16. uczniowie i rodzice/opiekunowie będą poinformowani na początku roku każdego roku szkolnego o tym, że wszystkie wydarzenia, typu: apele, uroczystości, wycieczki, wyjścia edukacyjne, itp. będą rejestrowane,
17. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:

* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły Podstawowej nr 79,
* informowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

1. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 79 rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. przetwarzanie, w tym publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
4. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie uczniów wyrażą na to zgodę,
5. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
6. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 79.
7. W powyższej sytuacji poinformujemy dokonującego rejestracji wydarzenia i dokonującego publikacji, że powinien on spełnić obowiązki prawne dotyczące rozpowszechniania wizerunku,   
   w tym uzyskać na piśmie od rodziców/opiekunów zgody na rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
8. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
9. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
10. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Personelowi Szkoły Podstawowej nr 79 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku uczniów na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
12. Personel Szkoły Podstawowej nr 79 nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi,   
    nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 79 dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie uczniów.
14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku, gdyby do takiego utrwalenia doszło – jak rozpoznać to dziecko, aby zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej jego anonimizacji.
15. Szkoła Podstawowa nr 79 przechowuje materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
16. nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w chronionym miejscu  z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę Podstawową nr 79,
17. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
18. zalecanym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły Podstawowej nr 79,
19. używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów dozwolone jest wyjątkowo w przypadku, gdy sprzęt szkolny nie jest dostępny, przy czym osoba rejestrująca ma obowiązek niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia skopiować materiały zawierające wizerunek uczniów na nośniki należące do Szkoły Podstawowej nr 79 oraz usunąć je bezpowrotnie z urządzenia osobistego.

ROZDZIAŁ VI

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 79**

1. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 79, dostęp ucznia do Internetu dozwolony jest tylko pod nadzorem pracownika tejże instytucji, przy użyciu sprzętu szkolnego w wyznaczonych do tego miejscach.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły Podstawowej nr 79 bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Szkoła korzysta z programu publicznej sieci telekomunikacyjnej OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna) zaprojektowanego przez Ministerstwo Cyfryzacji we współpracy z Ministerstwem Edukacji Narodowej, którego jednym z priorytetów jest zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego środowiska szkolnego.
3. Za bezpieczeństwo w sieci w Szkole Podstawowej nr 79 jest odpowiedzialny każdy pracownik szkoły wykorzystujący szkolny sprzęt komputerowy w czasie pracy.
4. Do obowiązków tych osób należy przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 79, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 79 prowadzący zajęcia z wykorzystaniem urządzeń cyfrowych czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć, informuje ich   
   o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz monitoruje pracę uczniów w czasie zajęć,   
   tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
6. Każdy wychowawca i nauczyciel prowadzący zajęcia informatyczne przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła Podstawowa nr 79 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

ROZDZIAŁ VII

**Obowiązujące procedury w Szkole Podstawowej nr 79 podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia i ochrony małoletnich**

* 1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły (Załącznik nr 4)
  2. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole oraz podejrzenia wykorzystywania seksualnego (Załącznik nr 5)
  3. Procedura postępowania w przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze   
     (Załącznik nr 6):
* Postępowanie z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze
* Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania ucznia
* Postępowanie w przypadku podejrzenia ucznia o wniesienie na teren szkoły przedmiotów niedozwolonych
* Postępowanie w przypadku podejrzenia odurzenia ucznia alkoholem/środkami psychoaktywnymi
* Postępowanie w przypadku przyłapania ucznia na stosowaniu przez niego papierosów/e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych
* Postępowanie w przypadku kradzieży lub wymuszenia
* Postępowanie w przypadku podejrzenia rozpowszechniania pornografii przez ucznia
* Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przez ucznia prostytucji na terenie szkoły
* Postępowanie w przypadku podejrzenia, bądź wykrycia stosowania cyberprzemocy przez ucznia
* Postępowanie w przypadku stosowania przez ucznia samouszkodzeń
* Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej, bądź samobójstwa ucznia
* Postępowanie w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia

ROZDZIAŁ VII

**Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach kryzysowych**

1. **Ważne adresy i telefony ds. Przeciwdziałania przemocy**
2. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, ul. Tramwajowa 21 Łódź,   
   tel. 42 676 54 10 e-mail: [zi@mops.lodz.pl](mailto:zi@mops.lodz.pl)
3. I Wydział Pracy Środowiskowej, ul. Kutrzeby 16 Łódź, tel. 42 207 14 57   
   e-mail: [zi1@mops.lodz.pl](mailto:zi1@mops.lodz.pl)
4. II Wydział Pracy Środowiskowej, ul. Grota-Roweckiego 30 Łódź, tel. 42 677 15 53 wew. 20   
   e-mail: [zi2@mops.lodz.pl](mailto:zi2@mops.lodz.pl)
5. III Wydział Pracy Środowiskowej, ul. Będzińska 5 Łódź, tel. 42 684 44 81 wew. 30   
   e-mail: [zi3@mops.lodz.pl](mailto:zi3@mops.lodz.pl)
6. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Niciarniana 41, tel. 42 630 11 02
7. Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka, ul. Piotrkowska 17, tel. 506 803 673
8. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi (możliwe zwrócenie się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe)

* Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew – ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro
* Łódź-Polesie, Łódź-Górna – ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro

1. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85 – placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi.
2. Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

* I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30
* II KMP, ul. Ciesielska 27
* III KMP, ul. Armii Krajowej 33
* IV KMP, ul. Kopernika 29/31
* V KMP, ul. Organizacji WiN 60
* VI KMP, ul. Wysoka 45
* VII KMP, ul. 3 Maja 43
* VIII KMP, ul. Wólczańska 250

1. Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152
2. Sądy Rejonowe

* Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII I VIII Wydział Rodzinny I Nieletnich,   
  al. Kościuszki 107/109
* Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny I Nieletnich,   
  ul. Kopcińskiego 56

1. **Ważne infolinie ds. Przeciwdziałania przemocy**

19 288 Telefon Zaufania (pon-pt 20:00-8:00, sob-nd czynny całodobowo)

116 111 Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 123 Telefon zaufania dla osób dorosłych

800 100 100 Telefon zaufania dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

1. 112 800 Miejski numer telefonu dla ofiar przemocy przy Ośrodku Interwencji Kryzysowej

800 120 002 „Niebieska Linia”

800 120 148 Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”

800 121 212 Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

800 107 777 Centrum Praw Kobiet (po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3)

888 883 388 Fundacja Femioteka dla kobiet doświadczających przemocy seksualnej (także dla osób transseksualnych)

https://twojparasol.com/– Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”

1. **Fundacje i stowarzyszenia oferujące pomoc w kryzysie**
2. Fundacja Słonie na Balkonie – wsparcie dla rodzin dotkniętych kryzysie, ul. Kościuszki 39

tel. 800 800 602 (pon-pt 15:00-19:00)

1. Fundacja Ktoś – wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, ul. Rydza Śmigłego 70

tel. 536 029 559 lub 42 208 11 09

1. Fundacja Wsparcia Psychospołecznego – w uzasadnionych przypadkach możliwe wizyty domowe, ul. Piotrkowska 270 lok. 422, ul. Strzelców Kaniowskich 71, ul. Zbożowa 9

tel. 794 430 463

1. Fundacja Ocalenie – wsparcie dla migrantów doświadczających przemocy, ul. Piramowicza 9/2
2. Fundacja UWOLNIENIE – Centrum Leczenia Uzależnień Zaburzeń Psychicznych I Przewlekłych Stanów Stresowych I Kryzysowych, ul. Inowrocławska 5A tel. 42 640 62 40
3. Pracownia Wsparcia Psychologicznego poMOC – ul. Łagiewnicka 54/56 bud. C p. 1.19

tel. 798 201 307

Punkt Interwencji Kryzysowej poMOC ul. Targowa 9a, 3p.(dyżur otwarty: pon. 18:30-19:30)

1. Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci I Młodzieży PrzyStań –   
   ul. Mielczarskiego 35 tel. 42 616 35 35
2. Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Dzieci I Młodzieży PROM, ul. Jaracza 40 tel. 42 630 03 73 lub infolinia 801 140 068
3. **Pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna**
4. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne (oferujące badania, porady i konsultacje):

* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 1 - ul. Hipoteczna 3/5 tel. 042 651 49 72
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 2 - ul. Motylowa 3 tel. 042 659 15 81
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 3 - ul. Dowborczyków 5 tel. 042 676 73 05
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 4 - al. Piłsudskiego 101 tel. 042 674 59 73
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 5 - ul. Kopernika 40 tel. 042 637 16 08
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 6 - ul. Rzgowska 25 tel. 042 681 92 82
* Poradnia psychologiczno-pedagogiczna dla Młodzieży - al. Wyszyńskiego 86

tel. 042 688 16 68

* Specjalistyczna poradnia wspierania rozwoju i terapii - ul. Hipoteczna 3/5 tel. 042 653 76 75
* Poradnia Diagnozy I Terapii FAS - ul. Cieszkowskiego 6 tel.

1. Opieka psychologiczna I psychoterapeutyczna (I Poziom Referencyjny)

* Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Łodzi – ul. Sieradzka 11   
  tel. 42 715 58 19
* Niepubliczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centrum CBT– ul. Zielona

tel. 884 295 256

* Centrum Medyczne CenterMed Sp. z o.o. – al. Piłsudskiego 157 tel. 512 736 177
* Fundacja GAJUSZ – ul. Piotrkowska 17 tel. 885 800 202
* NZOZ Centrum Medyczne Szpital Świętej Rodziny Sp. z o.o. – ul. Wigury 19 tel. 515 835 952
* NZOZ Fundacja z ASPI-RACJAMI – ul. Obywatelska 57 tel. 537 915 760
* Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci – al. Kościuszki 39 tel. 882 731 923

Dostępność informacji dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach,   
w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowią Załącznik nr 13   
do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VIII

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 79, zwanym dalej koordynatorem.
2. Koordynator, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb placówki.
3. Koordynator przeprowadza wśród personelu Szkoły Podstawowej nr 79, raz na 24 miesiące, ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów. Wzór ankiet stanowi Załącznik nr 7   
   i Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonych ankiet, koordynator sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 79.
5. Na podstawie otrzymanego raportu, Dyrektor Szkoły wraz z koordynatorem wprowadzają do Standardów niezbędne zmiany i ogłaszają je pracownikom oraz dbają by zostali o nich również poinformowani uczniowie i ich opiekunowie.

**Załącznik nr 1**

**ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 79   
IM. ŁÓDZKICH OLIMPIJCZYKÓW W ŁODZI, UL. POMORSKA 138**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Szkole Podstawowej nr 79poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przezSzkołę Podstawową nr 79, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych   
   z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła Podstawowa nr 79 jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób,   
   w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.**
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.   
   Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
12. imię i nazwisko,
13. data urodzenia,
14. PESEL,
15. nazwisko rodowe,
16. imię ojca,
17. imię matki.
18. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
19. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
20. Od kandydata/kandydatki dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
21. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
22. Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
23. Jeżeli osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska i wskazała państwo, którego obywatelstwo posiada, jest zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
24. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
25. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
26. W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się wiązał   
    z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem im porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
27. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
28. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA**

**PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY NIELETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja, ……………………………………………………, posiadający/-a numer PESEL ………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej   
i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi   
w Szkole Podstawowej nr 79 w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis pracownika)

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE OSOBY BĘDĄCEJ OBYWATELEM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Ja, niżej podpisana/y ……………………………………………………., oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem**/**zamieszkiwałem\*** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej**,** w niżej wymienionych państwach:

W załączeniu składam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym   
i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

(podpis pracownika)

**\*** Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć   
w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 21 UST. 7 USTAWY Z DNIA 13 MAJA 2016 R. O PRZECIWDZIAŁANIU ZAGROŻENIOM PRZESTĘPCZOŚCIĄ NA TLE SEKSUALNYM   
I OCHRONIE MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisana/y ………………………………………….. (w związku z zamieszkiwaniem na terenie …………………………………………..) oświadczam, że w państwie tym nie jest prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego**\***.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie   
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.   
o przeciwdziałaniu narkomanii**\*\*** oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

(podpis pracownika)

**\*** Niepotrzebne skreślić

**\*\*** Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia, zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii i jej propagowania, kazirodztwa, posiadania   
i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane  
 z narkotykami.

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO PAŃSTWA   
NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja, niżej podpisana/y ………………………………………………………. oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem**/**zamieszkiwałem\*** poza granicami ……………………………………………**\*\*,**  w niżej wymienionych państwach:

W załączeniu składam **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz   
w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz **informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestru karnego tego państwa** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem, do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub **oświadczenie**, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym   
i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

(podpis pracownika)

**\*** Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć   
w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

**\*\*** Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem

**Klauzula informacyjna RODO**

**dla osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym   
(tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)**

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (zwanego dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 79 w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 138, tel. 42 6786070, adres e-mail: kontakt@sp79.elodz.edu.pl, reprezentowane przez jego Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: iod.sp79@cuwo.lodz.pl;
3. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi 6 ust. 1 lit. c RODO; w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
4. Zakres danych przetwarzanych dla potrzeb wskazanych w ustawie obejmuje: Pani/Pana   
   imię i nazwisko, ewentualnie też nazwisko panieńskie lub poprzednie, numer PESEL, imiona rodziców,
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
   1. dostępu do treści swoich danych,
   2. żądania sprostowania tych danych,
   3. żądania usunięcia tych danych,
   4. żądania ograniczenia przetwarzania tych danych,
   5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona.  Od tego momentu dane Pani/Pana będą przetwarzane, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed wniesieniem sprzeciwu
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości sprawdzenia Pani/Pana w rejestrach wskazanych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a tym samym brak możliwości nawiązania jakiejkolwiek umowy, w wyniku której mogłaby Pani/mógłby Pan mieć kontakt z dziećmi,
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Zapoznałam/-em się**

(miejscowość i data) (czytelny podpis pracownika)

**Załącznik nr 2**

**Karta interwencji**

z dnia

|  |  |
| --- | --- |
| **Przyjmujący zgłoszenie** |  |
| **Osoby informujące o problemie / świadkowie** |  |
| **Kogo dotyczy** |  |
| **Osoby interweniujące / poinformowane o problemie** |  |
| **Opis problemu / podjęte przez szkołę działania** |  |
| **Zabezpieczone dowody** |  |
| **Dodatkowe ustalenia** (np. nałożone konsekwencje, zaplanowane działania wspierające, współpraca  z instytucjami zewnętrznymi) |  |
| **Data i podpis osoby wypełniającej** |  |

**Notatki:**

**Załącznik nr 3**

**Protokół z rozmowy / Plan naprawczy**

z dnia

Spotkanie dotyczy:

(imię i nazwisko ucznia/ów)

Osoby biorące udział w spotkaniu:

1. Cel rozmowy (opis problemu/podjęte przez szkołę działania):
2. Ustalenia (plan pomocy/nałożone konsekwencje na ucznia):
3. Zaplanowane działania (np. współpraca ze szkołą oraz instytucjami zewnętrznymi):

\*korekty zgłaszane przez uczestników spotkania nanoszone są w trakcie trwania rozmowy w formie dodatkowych notatek na w/w dokumencie.

**Podpisy osób biorących udział w rozmowie:**

Osoby zaproszone do szkoły Osoby reprezentujące szkołę

**Załącznik nr 4**

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY**

**Cel procedury:**

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa poprzez wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo uczniów.

**Przyprowadzanie dzieci do szkoły:**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy i szkoły). Dzieci korzystające ze świetlicy, przed lub   
   po planowych zajęciach mają zapewnioną opiekę w godzinach pracy świetlicy.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela.
3. Za bezpieczeństwo dzieci, które decyzją rodziców (prawnych opiekunów) przychodzą do szkoły samodzielnie, w pełni odpowiadają rodzice do momentu przejścia ich pod opiekę nauczyciela prowadzącego lekcje lub dyżurującego na korytarzu szkolnym.

**Odbiór dzieci ze szkoły:**

1. Na początku roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną informację o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły lub o możliwości samodzielnego opuszczenia przez ucznia budynku szkoły po skończonych przez niego lekcjach (dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia).
2. Upoważnione osoby, na prośbę pracownika szkoły mają obowiązek okazania dowodu tożsamości.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego młodszego dziecka, także jego starsze lecz niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10-go roku życia).
4. Rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyrażenia jednorazowej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu na podstawie pisemnej zgody, mimo innej deklaracji obowiązującej w trakcie danego roku szkolnego (dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia).
5. Rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyznaczenia jednorazowo innej osoby do odbioru dziecka   
   niż wcześniej zadeklarowany, na podstawie jednorazowej pisemnej zgody.
6. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym, ani pod wpływem substancji psychoaktywnych.
7. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

* nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
* o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
* skontaktować się telefonicznie z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru;
* w przypadku braku kontaktu zawiadomić policję;
* nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;
* dyrektor monitoruje dalsze działania szkoły dotyczące zaistniałej sytuacji.

1. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców, bądź osoby upoważnione ze szkoły należy zapewnić uczniowi opiekę świetlicy do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych   
   do odbioru dziecka.
2. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do czasu jej zamknięcia należy:

* niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka;
* o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
* w przypadku braku kontaktu z osobami wskazanymi do odbioru dziecka oraz wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu, nauczyciel zawiadamia policję;
* nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;
* dyrektor monitoruje dalsze działania szkoły dotyczące zaistniałej sytuacji.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
2. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy w formie pisemnego oświadczenia, bądź za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Uczeń może zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (opiekuna prawnego) z zajęć lekcyjnych. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, bądź za pośrednictwem wiadomości   
   w dzienniku elektronicznym Librus, podać datę i godzinę zwolnienia oraz zadeklarować wzięcie odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca.
4. Wychowawca lub nauczyciel uczący w danym czasie informuje pisemnie osobę pełniącą dyżur   
   w szatni o zgodzie na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły, podając imię i nazwisko ucznia,   
   datę i godzinę wyjścia.
5. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma sekretariat szkoły), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
6. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka wychodzącego samodzielnie ze szkoły za ich zgodą, bądź odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
8. Prośba rodzica (prawnego opiekuna) dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona postanowieniem sądowym dostarczonym do sekretariatu szkoły.

**Załącznik nr 5**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE ORAZ PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO**

**Cel procedury:**

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia związanego z pedofilią lub wykorzystaniem seksualnym.

1. Po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz członka zespołu interwencyjnego.
2. W przypadku podejrzenia, że uczeń był molestowany, dyrektor bezzwłocznie powiadamia   
   i wzywa rodziców ucznia oraz wykonuje telefon pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb.
3. Wychowawca lub specjalista szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem   
   (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia).
4. Dyrektor lub specjalista szkolny przeprowadza z rodzicami rozmowę, podczas której zobowiązuje rodziców do pomocy dziecku oraz wskazuje działania/instytucje mogące służyć pomocą.
5. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
6. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi oraz ewentualnym świadkom zdarzenia.

**Załącznik nr 6**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA SPRAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE NA TERENIE SZKOŁY**

**Osoby odpowiedzialne i zarządzanie:**

Niniejszy dokument reguluje postępowania nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych wobec dziecka przejawiającego trudności wychowawcze na terenie Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi. Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice, uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły. Procedura jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach decyduje dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub członek zespołu interwencyjnego.

**Definicja:**

Trudności wychowawcze, to takie zachowanie dzieci, które jest niezgodne z przyjętymi normami życia społecznego, równocześnie uporczywe i nie poddające się zwykłym zabiegom wychowawczym. Przejawiane trudności wychowawcze są zmienne i uzależnione od wieku dziecka, lecz najczęściej występują jako brak zainteresowania szkołą, lekceważeniem i niewykonywanie poleceń nauczyciela, nadmierna ruchliwość, złośliwość, hałaśliwość, nieumiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych, kłamstwa, jak również zachowania świadczące o demoralizacji nieletniego jak używanie wulgarnego słownictwa, wagarowanie oraz ucieczki, niszczenie mienia (wandalizm), kradzieże, stosowanie agresji zarówno fizycznej jak i psychicznej, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie substancji psychoaktywnych, samookaleczanie, przedwczesne podejmowanie życia seksualnego oraz udział   
w destrukcyjnych subkulturach, czy sektach.

1. **Postępowanie z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze**
2. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego i bieżącego monitorowania zachodzących zmian.
3. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco podejmują działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów szkolnych ucznia poprzez jasno sprecyzowane panujące zasady, normy i granice, krótkie upomnienia słowne, rozmowy wychowawcze, rozmowy dyscyplinujące, stosowanie wzmocnień pozytywnych, stosowanie naturalnych konsekwencji adekwatnych do przewinienia oraz wymierzania kar zgodnych ze statutem szkoły.
4. Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje go do rzetelnej współpracy.
5. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, wychowawca inicjuje spotkania z klasowym zespołem wychowawczym, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami   
   w ramach ich zintegrowanych działań, celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych. Wspólnie ustalają działania w celu organizacji dla ucznia oraz w razie potrzeby dla jego rodziców formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie   
   z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Sporządza protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów, po czym załącza go do dokumentacji ucznia.
6. Wychowawca opracowuje plan naprawczy, który określa powzięte konsekwencje dla ucznia, plan pomocy, korekty zgłoszone przez rodzica, współpracę ze szkołą oraz z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica. Dodatkowo w obecności pedagoga/psychologa szkolnego zawiera kontrakt z uczniem, który określa dla niego konsekwencje oraz zobowiązanie do eliminacji zachowań świadczących o demoralizacji.
7. W razie potrzeby wychowawca/pedagog/psycholog szkolny wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych/diagnostycznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
8. Brak współpracy rodziców ze szkołą, bądź w przypadku, gdy podejmowane działania wydają się być nieefektywne, szkoła zawiadamia Sąd Rodzinny/Policję/MOPS o przejawianych trudnościach wychowawczych, w tym przejawach demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku włączenia się w poprawę sytuacji/zachowania ucznia instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, pracownicy szkoły ściśle z nimi współpracują i realizują powzięty plan działań naprawczych.
10. **Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania ucznia**
11. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej/psychicznej, bądź został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Należy w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że pracownik nie wyraża zgody na takie zachowanie.
12. Podejmując interwencję wobec ucznia agresywnego, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczniom i osobom znajdującym się na terenie szkoły, w tym osobom interweniującym.
13. Agresora stwarzającego zagrożenie życia i/lub zdrowia dla innych osób znajdujących się na terenie szkoły należy odizolować, wzywając do pomocy innego dorosłego znajdującego się w pobliżu oraz bezzwłocznie poinformować dyrektora, bądź wicedyrektora szkoły.
14. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia agresora poprzez rozmowę, odwrócenie uwagi itp.
15. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego jest koniecznością w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia innej osoby, bądź samego agresora.
16. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia, bądź innej osoby znajdującej się na terenie szkoły zagrażającego zdrowiu lub życiu, pracownicy szkoły zawiadamiają rodziców ucznia oraz odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna).
17. Uczniom, bądź innym osobom znajdującym się na terenie szkoły, przeciwko którym skierowana została agresja, udzielana jest pomoc oraz zawiadamiana rodzina.
18. Po zajściu, pracownicy szkoły ustalają przyczynę agresji. Wychowawca bądź członek zespołu interwencyjnego przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie oraz ustalając dokładny przebieg zdarzenia. Identyfikując ofiarę, agresora, świadka i ustalając przyczynę zajścia.
19. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
20. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
21. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemne informacje na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.
22. Pedagog/psycholog szkolny w razie potrzeby udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy oraz świadkom ataku. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę   
    w swoim zespole wychowawczym wyjaśniając pojęcie agresji, przypominając normy i zasady reagowania na przemoc, ustala działania w podobnych przypadkach.
23. **Postępowanie w przypadku podejrzenia ucznia o wniesienie na teren szkoły przedmiotów niedozwolonych**
24. Przedmioty, których wnoszenie na teren szkoły jest zabronione, to przedmioty takie, jak: papierosy/e-papierosy, alkohol, środki odurzające, substancje psychoaktywne (w tym leki), noże, scyzoryki, szpikulce, żyletki, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, pałki gumowe, kastety oraz wszystkie przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
25. W przypadku zauważenia, przypuszczenia bądź otrzymania informacji od osoby trzeciej,   
    o posiadaniu przez ucznia, bądź innej osoby przebywającej na terenie szkoły niedozwolonego przedmiotu, pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
26. Przekazania informacji dyrektorowi szkoły, a w następnej kolejności pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.
27. Odizolowania osoby posiadającej niedozwolony przedmiot od reszty uczniów   
    w sekretariacie szkoły pod opieką dwóch dorosłych osób.
28. Bezzwłocznego wykonania telefonu pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb.
29. Powiadomienia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz podjętych przez szkołę działaniach.
30. Przeprowadzenia z uczniem rozmowy dyscyplinującej na temat złamanego przez niego prawa oraz nałożenie konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.
31. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
32. **Postępowanie w przypadku podejrzenia odurzenia ucznia alkoholem/środkami psychoaktywnymi**
33. W przypadku zauważenia, przypuszczenia bądź otrzymania informacji od osoby trzeciej,   
    o odurzeniu ucznia alkoholem/środkami psychoaktywnymi znajdującego się na terenie szkoły, pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o fakcie dyrektora szkoły,   
    a w następnej kolejności pedagoga szkolnego oraz wychowawcy klasy.
34. Odizolowanie osoby odurzonej od reszty uczniów w gabinecie pielęgniarki pod opieką dwóch dorosłych osób.
35. Bezzwłoczne wykonanie telefonu pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb.
36. Powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz podjętych przez szkołę działaniach.
37. Przeprowadzenie z rodzicami rozmowy, podczas której należy zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się oraz wskazać działania/instytucje mogące służyć pomocą   
    w zaistniałej sytuacji. Następuje pisemne poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o działaniach podjętych przez szkołę oraz nałożonych na niego konsekwencjach przewidzianych w statucie szkoły.
38. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
39. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę profilaktyczną   
    w swoim zespole wychowawczym, przypominając obowiązujące normy i zasady.
40. **Postępowanie w przypadku przyłapania ucznia na stosowaniu przez niego papierosów/e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych**
41. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował stosowanie przez ucznia papierosów/e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, bądź został o tym poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Należy w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać, że pracownik nie wyraża zgody na takie zachowanie oraz skonfiskować w/w substancje.
42. Przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w następnej kolejności pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.
43. Odizolować ucznia stosującego w/w substancje na terenie szkoły od reszty uczniów   
    w sekretariacie szkoły pod opieką dwóch dorosłych osób.
44. Bezzwłocznie poinformować rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz w razie potrzeby wykonać telefon pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb.
45. Przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą na temat złamanego przez niego prawa oraz nałożyć na niego konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
46. Przeprowadzić z rodzicami rozmowę, podczas której należy zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu stosowania w/w substancji oraz wskazać działania/instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
47. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
48. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę profilaktyczną   
    w swoim zespole wychowawczym, przypominając obowiązujące normy i zasady.
49. **Postępowanie w przypadku kradzieży lub wymuszenia**
50. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak wymuszenia lub kradzieży, bądź został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Należy w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać, że pracownik nie wyraża zgody na takie zachowanie.
51. Przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w następnej kolejności pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.
52. Odizolować sprawcę czynu w sekretariacie szkoły pod opieką dwóch dorosłych osób oraz zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia. W przypadku braku dowodów przestępstwa oraz odmowy ich wydania przez sprawcę, należy zawiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez ucznia w celu dokonania przez funkcjonariuszy czynności wyjaśniających.
53. Bezzwłocznie poinformować rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, wezwać ich do szkoły oraz przeprowadzić z rodzicami rozmowę dotyczącą zdarzenia, jak również poinformować ich na piśmie o podjętych przez szkołę działaniach oraz nałożonych karach na ich dziecko przez dyrektora szkoły oraz konieczności dokonania zadośćuczynienia poszkodowanemu.
54. Przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą na temat złamanego przez niego prawa oraz nałożyć na niego konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
55. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
56. Pedagog/psycholog szkolny w razie potrzeby udziela pomocy terapeutycznej ofierze kradzieży/wymuszenia.
57. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę   
    w swoim zespole wychowawczym wyjaśniając pojęcie kradzieży i wymuszenia, przypominając normy i zasady reagowania w podobnych sytuacjach.
58. **Postępowanie w przypadku podejrzenia rozpowszechniania pornografii przez ucznia**
59. W przypadku zauważenia, przypuszczenia bądź otrzymania informacji od osoby trzeciej,   
    o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii na terenie szkoły, pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o fakcie dyrektora szkoły, a w następnej kolejności pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy oraz administratora sieci w przypadku rozpowszechniania nieodpowiednich treści za pomocą sieci internetowej.
60. Wychowawca/członek zespołu interwencyjnego przeprowadza rozmowę ze świadkami oraz   
    z osobą podejrzaną o rozpowszechnianie pornografii w celu ustalenia dokładnego przebiegu zdarzenia, równocześnie uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Pracownicy zabezpieczają ewentualne dowody przestępstwa.
61. W przypadku stwierdzenia przez pracownika, że uczeń świadomie lub nie, dopuszczał się rozpowszechniania treści pornograficznych, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia.
62. Należy przeprowadzić z rodzicami oraz uczniem rozmowę, podczas której następuje zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Następuje pisemne poinformowanie ucznia oraz jego rodziców   
    o działaniach podjętych przez szkołę oraz nałożonych na niego konsekwencjach przewidzianych   
    w statucie szkoły. Jeżeli rodzice ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu Policję oraz Sąd Rodzinny.
63. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
64. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę profilaktyczną   
    w swoim zespole wychowawczym, przypominając obowiązujące normy i zasady.
65. **Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przez ucznia prostytucji   
    na terenie szkoły**
66. W przypadku zauważenia, przypuszczenia bądź otrzymania informacji od osoby trzeciej,   
    o stosowaniu przez ucznia prostytucji na terenie szkoły, pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o fakcie dyrektora szkoły, a w następnej kolejności pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
67. Wychowawca/członek zespołu interwencyjnego przeprowadza rozmowę ze świadkami oraz   
    z osobą podejrzaną o prostytuowanie się w celu ustalenia dokładnego przebiegu zdarzenia, równocześnie uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
68. W przypadku stwierdzenia przez pracownika, że uczeń świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia oraz zawiadamia Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
69. Należy przeprowadzić z rodzicami rozmowę, podczas której następuje zobowiązanie rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od stosowania czynów mających znamiona prostytucji oraz wskazać działania/instytucje mogące służyć pomocą.
70. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
71. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę profilaktyczną   
    w swoim zespole wychowawczym, przypominając obowiązujące normy i zasady.
72. Pedagog/psycholog szkolny w razie potrzeby udziela pomocy terapeutycznej osobie dopuszczających się prostytucji oraz świadkom.
73. **Postępowanie w przypadku podejrzenia, bądź wykrycia stosowania cyberprzemocy przez ucznia**
74. Cyberprzemoc (cyberbullying) to wykorzystywanie technik informacyjnych i komunikacyjnych do świadomego, wielokrotnego i wrogiego zachowania się osoby lub grupy osób, mającego na celu krzywdzenie innych.
75. W przypadku zauważenia, przypuszczenia bądź otrzymania informacji od osoby trzeciej,   
    o stosowaniu przez ucznia cyberprzemocy, pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
76. Poinformowanie o zaistniałym fakcie rodziców uczniwów, których dotyczy przemoc oraz członków zespołu interwencyjnego.
77. Ustalenie formy i okoliczności zdarzenia.
78. Zabezpieczenie dowodów wystąpienia cyberprzemocy.
79. Wezwanie rodziców do szkoły.
80. Przeprowadzenie z uczniem rozmowy dyscyplinującej na temat złamanego przez niego prawa oraz nałożenie na niego konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.
81. W sytuacji rozpoznania stosowania przez uczniów cyberprzemocy, rodzice osób pokrzywdzonych lub dyrektor szkoły może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję lub wniosek o wgląd w sytuację małoletnich do sądu rodzinnego.
82. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
83. Pedagog/psycholog szkolny w razie potrzeby udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy. Wychowawca w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę   
    w swoim zespole wychowawczym wyjaśniając pojęcie cyberprzemocy, przypominając normy i zasady reagowania w podobnych przypadkach.
84. **Postępowanie w przypadku stosowania przez ucznia samouszkodzeń**
85. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował stosowanie przez ucznia autoagresji na terenie szkoły, bądź został o tym poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Należy w sposób stanowczy i zdecydowany, ale również stosowny do zaistniałej sytuacji przekazać, że pracownik nie wyraża zgody na takie zachowanie oraz skonfiskować narzędzie, którym uczeń dokonuje samookaleczeń.
86. Jeżeli istnieje taka potrzeba, należy odizolować ucznia stosującego wobec siebie autoagresję od reszty uczniów w gabinecie pielęgniarki pod opieką dwóch dorosłych osób.
87. Przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w następnej kolejności członkowi zespołu interwencyjnego.
88. Bezzwłocznie poinformować rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz w razie potrzeby wykonać telefon pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb.
89. Przeprowadzić z uczniem rozmowę wspierającą oraz udzielić właściwej pomocy medycznej oraz psychologicznej.
90. Przeprowadzić z rodzicami rozmowę, podczas której należy zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu stosowania wobec siebie autoagresji oraz wskazać działania/instytucje mogące służyć pomocą.
91. Po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia.
92. Specjalista szkolny w ramach godziny z wychowawcą przeprowadza rozmowę profilaktyczną   
    w danym zespole klasowym.
93. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi oraz ewentualnym świadkom zdarzenia.
94. **Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej, bądź samobójstwa ucznia**
95. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek natychmiastowej reakcji na jakikolwiek sygnał świadczący o ryzyku podjęcia próby samobójczej rzez ucznia.
96. W przypadku zaobserwowania przez pracownika lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą na terenie szkoły:
97. ma obowiązek podjąć natychmiastowe działania związane z zabezpieczeniem tego ucznia   
    i odizolowaniem go od reszty uczniów, przekazując go pod opiekę specjalisty szkolnego, zapewniając mu tym samym niezbędną pomoc psychologiczną;
98. w razie zaistnienia takiej potrzeby, do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pielęgniarka szkolna lub osoby przeszkolone w udzieleniu pomocy przedmedycznej podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia;
99. bezzwłocznie poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły, członka zespołu interwencyjnego,   
    a w razie konieczności wykonać telefon pod numer alarmowy 112 w celu powiadomienia odpowiednich służb;
100. dyrektor szkoły wzywa rodziców ucznia;
101. zespół interwencyjny przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn zdarzenia;
102. w przypadku, gdy zebrane informacje świadczą o przejawach demoralizacji ucznia lub gdy sytuacja rodzinna wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia policję i/lub sąd rodzinny;
103. dyrektor szkoły, bądź wyznaczony przez niego pracownik, przekazując dziecko pod opiekę rodziców zobowiązuje się ich do udzielenia dziecku niezbędnej pomocy oraz wskazuje działania/instytucje mogące służyć pomocą;
104. po zaistniałej sytuacji wyznaczony pracownik szkoły zaangażowany w zdarzenie wypełnia kartę interwencji, którą dołącza się do teczki ucznia;
105. specjalista szkolny, bądź z pracownik zewnętrznej instytucji dziełającej na rzecz dzieci, posiadający potrzebne kwalifikacje, przeprowadza rozmowę profilaktyczną w danym zespole klasowym;
106. zespół nauczycieli i specjalistów planuje dalsze działania mające na celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia;
107. pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi oraz ewentualnym świadkom zdarzenia.
108. Jeżeli w wyniku podjęcia próby samobójczej przez ucznia nastąpił zgon osoby poszkodowanej:
109. pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc na numer alarmowy 112;
110. wzywa dyrektora szkoły oraz zabezpiecza miejsce zdarzenia;
111. z pomocą innych pracowników, izoluje uczniów i osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
112. dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną nr 3 w Łodzi w celu zapewnienia dodatkowego wsparcia psychologicznego społeczności szkolnej;
113. do czasu przybycia policji, teren zdarzenia pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia, a także by był niedostępny dla osób postronnych;
114. dalsze kroki pracownicy, uczniowie i rodzice podejmują zgodnie z wytycznymi służb nadrzędnych;
115. specjalista szkolny, bądź z pracownik zewnętrznej instytucji dziełającej na rzecz dzieci, posiadający potrzebne kwalifikacje, udziela wsparcia psychologicznego społeczności szkolnej.
116. Po powzięciu przez pracownika szkoły informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, w środowisku domowym lub pozaszkolnym:
117. zawiadamiany jest o fakcie dyrektor szkoły oraz zespół interwencyjny;
118. pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-terapeutycznej;
119. dyrektor informuje pozostałych nauczycieli pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli;
120. zespół nauczycieli i specjalistów planuje dalsze działania mające na celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia;
121. pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi.
122. Po powzięciu przez pracownika szkoły informacji, że uczeń dokonał samobójstwa, w środowisku domowym lub pozaszkolnym:
123. zawiadamiany jest o fakcie dyrektor szkoły oraz zespół interwencyjny;
124. pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-terapeutycznej;
125. dyrektor informuje pozostałych nauczycieli pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań;
126. dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu poradnię psychologiczno-pedagogiczną nr 3 w Łodzi   
     w celu zapewnienia dodatkowego wsparcia psychologicznego społeczności szkolnej;
127. pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniom potrzebującym.
128. **Postępowanie w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia**
129. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
130. Wychowawca klasy jest zobowiązany do prowadzenia systematycznej kontroli frekwencji uczniów.
131. Rodzice mają obowiązek wnioskować do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności dziecka niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie przewidzianym w Statucie szkoły (siedem dni po powrocie do szkoły).
132. W przypadku planowanej długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy.
133. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w sprawie nieobecności ich dziecka. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
134. W sytuacji braku poprawy i powtarzających się nieobecności oraz braku reakcji ze strony rodziców pedagog szkolny wysyła upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka do szkoły.
135. W przypadku niereagowania rodziców (opiekunów prawnych) na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Prezydenta Miasta podejmuje Dyrektor szkoły. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna - art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680.
136. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą   
     i pedagogiem kierują sprawę do Sądu Rodzinnego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich - o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, a także informują   
     o podjętych przez szkołę krokach.
137. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia poniżej 50% nieobecności na zajęciach obowiązkowych w ciągu dwóch ostatnich miesięcy.

**Protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów**

z dnia

Spotkanie dotyczy:

(imię i nazwisko ucznia/zespołu klasowego)

Osoba zwołująca spotkanie:

1. Opis poruszanych trudności:
2. Zespół nauczycieli i specjalistów wspólnie ustala co następuje:
3. Podpisy członków zespołu:

(data i podpis osoby zwołującej spotkanie)

(data i podpis pedagoga szkolnego)

**KONTRAKT**

z dnia

zawarty pomiędzy uczniem, wychowawcą i pedagogiem w obecności rodzica,

dotyczący

Ja niżej podpisany

uczeń/uczennica klasy Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi, zobowiązuję się   
w obecności mojego wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodzica/opiekuna prawnego do:

Wychowawca i pedagog szkolny udzielą mi wszelkiej możliwej pomocy potrzebnej do ukończenia nauki i otrzymania promocji do klasy programowo wyżej.

W razie nie dotrzymania warunków kontraktu ja i moi rodzice jesteśmy świadomi wszelkich konsekwencji mojego działania, o których poinformował nas wychowawca i pedagog szkolny.

(podpis ucznia) (podpis rodzica/opiekuna prawnego) (podpis wychowawcy) (podpis pedagoga szkolnego)

(miejscowość i data)

**ZOBOWIĄZANIE DO UDZIELENIA POMOCY**

Ja niżej podpisany/podpisana zaświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/y    
o zagrożeniu życia i zdrowia mojego dziecka

oraz o konieczności objęcie dziecka konsultacją psychologiczną/psychiatryczną/specjalistyczną.

Sytuacja zagrażająca życiu i zdrowiu ucznia polegała na

Jednocześnie zobowiązuję się do udzieleniu mojemu dziecku pomocy w odstąpieniu od w/w zachowań oraz zaświadczam, iż zostałem poinformowany przez szkołę o działaniach oraz instytucjach mogących służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.

(podpis wychowawcy) (podpis pedagoga szkolnego)

(miejscowość i data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

(miejscowość i data)

Szkoła Podstawowa nr 79

im. Łódzkich Olimpijczyków

ul. Pomorska 138

91-404 Łódź

Pan/Pani

**UPOMNIENIE**

**w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne**

Wobec tego, że Pana/Pani syn/córka

nie uczęszcza do szkoły, a tym samym nie wypełnia obowiązku szkolnego określonego postanowieniami Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz 59) wzywa się Pana/ Panią do regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

Nie podjęcie przez dziecko nauki w terminie siedmiodniowym spowoduje zastosowanie wobec Pana/Pani środków przymusowych przewidzianych w art.15 Ustawy o postępowaniu egzekucji   
w administracji (tekst jednolity: Dz.U. z 1991 r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości 5 000,00 zł, która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 10 000,00 zł.

(podpis wychowawcy) (podpis pedagoga szkolnego)

(miejscowość i data)

Szkoła Podstawowa nr 79

im. Łódzkich Olimpijczyków

ul. Pomorska 138

91-404 Łódź

PREZYDENT MIASTA ŁODZI

Pan/Pani

**Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi na podstawie art. 120 i 121 Ustawy   
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17.06.1996 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 36 poz. 161   
z późniejszymi zmianami) wnioskuje o wszczęcie egzekucji administracyjnej w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego przez ucznia/uczennicę .

W załączeniu:

* tytuł wykonawczy
* dowody doręczania upomnień

(podpis dyrektora szkoły)

(miejscowość i data)

**Tytuł Wykonawczy nr ……**

Pan/Pani

Na podstawie art. 26 § 2 i art. 27 Ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991 r. nr 36 poz. 161 z późniejszymi zmianami) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 79 w Łodzi po stwierdzeniu nie realizowania przez ucznia/uczennicę

klasy obowiązku szkolnego – mimo upomnienia z dnia potwierdza, że na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) obowiązek ten jest wymagany i wszczyna na podstawie niniejszego Tytułu Wykonawczego postępowanie egzekucyjne w administracji w celu przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Tytuł ten w razie zastosowanie grzywny w celu przymuszenia stanowi – zgodnie z art. 119 i 121 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – podstawę do nakładania dalszych grzywien, jeżeli będzie to niezbędne dla przymuszenia do wykonania obowiązku szkolnego.

Zgodnie z art. 33 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji zobowiązanemu przysługuje prawo zgłoszenia zarzutów do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od daty doręczenia Tytułu Wykonawczego.

**Załącznik nr 7**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich   
przed krzywdzeniem – dla pracowników**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pytanie** | **Odpowiedź** |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 79, w którym pracujesz? |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów? |  |
| Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dla Ciebie zrozumiałe? |  |
| Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe |  |

**Załącznik nr 8**

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH   
PRZED KRZYWDZENIEM – DLA DYREKTORÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pytanie** | **Odpowiedź** |
| Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? |  |
| Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji zupełnej?  - na tablicy ogłoszeń  - www/ BIP  - dziennik elektroniczny  - inne |  |
| Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich? |  |
| Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? |  |
| Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń  o zdarzeniach? |  |
| Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń? |  |

**Załącznik nr 9**

**Obszary czynników ryzyka**

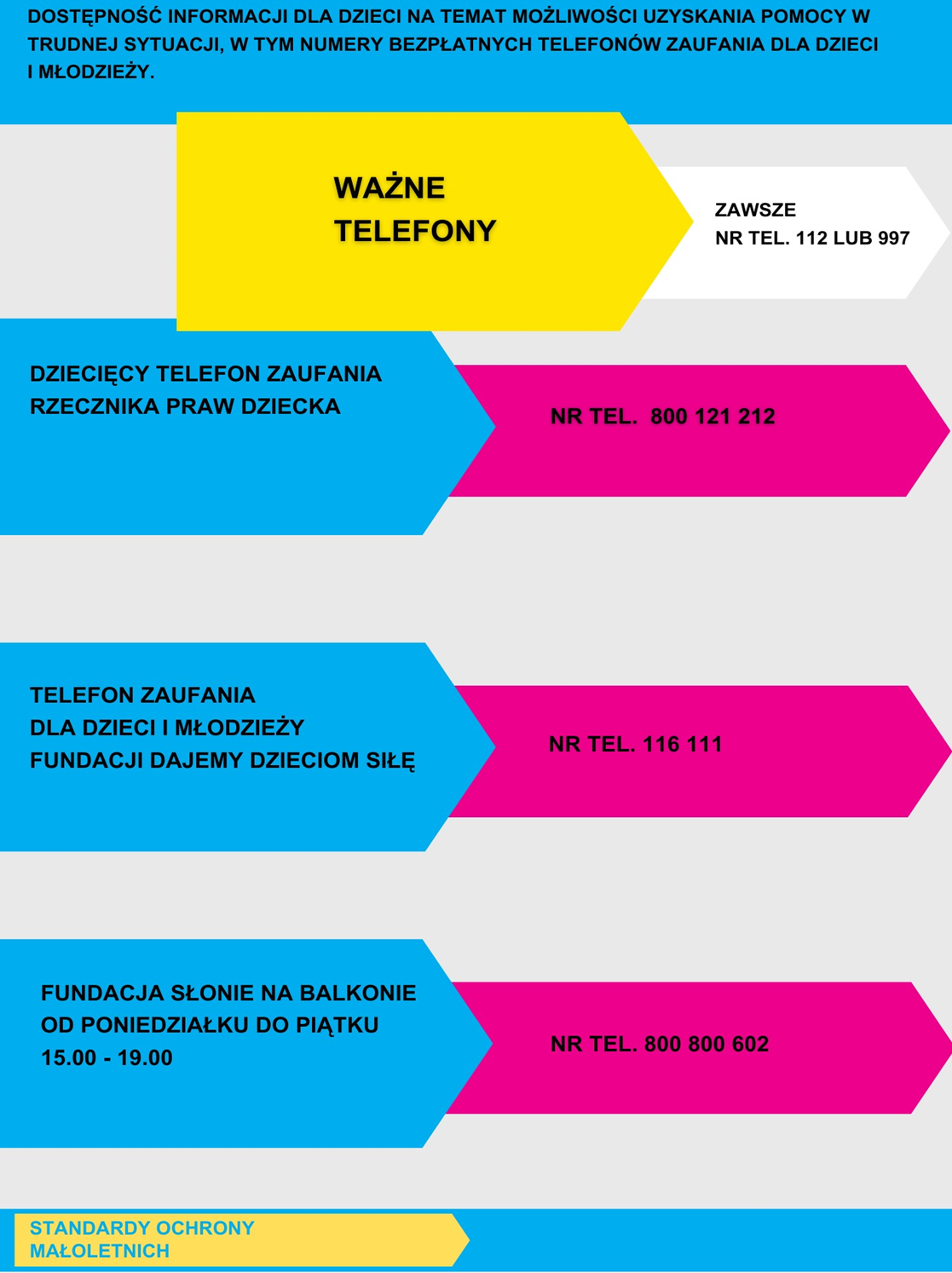
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszary ryzyka** | **Czynniki ryzyka** | **Znaczenie ryzyka**  **(wysokie – średnie – niskie)** | **Działania do wdrożenia by zredukować ryzyko** |
| Personel | 1. Uczniowie deklarują, że podczas przerw na korytarzu szkolnym spotykają się z używaniem wulgarnego słownictwa, aroganckiego zachowania, agresji fizycznej i psychicznej ze strony innych uczniów. | **Średnie** | Bieżące reagowanie nauczycieli dyżurujących na przerwach ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni, jak korytarz, szatnia w-f, toaleta uczniowska.    Wprowadzenie Szkolnego Klubu Mediacyjnego. |
| 2. Nauczyciele uważają, że w ramach działań profilaktycznych i wychowawczych powinno się przyłożyć większą wagę na właściwe relacje na poziomie uczeń-dorosły. | **Średnie** | Prowadzenie cyklicznych zajęć profilaktycznych przez specjalistów z zakresu komunikacji, rozumienia i regulacji emocji, empatii i prawidłowych relacji społecznych. |
| Partnerzy | 1. 80% rodziców uważa, że ich dziecko spędza poniżej 2 godzin dziennie na korzystaniu z urządzeń elektronicznych oraz, że regularnie kontrolują ich aktywność spędzaną w Internecie.  Wyniki analizy przeprowadzonych badań u uczniów i rodziców nie pokrywają się, co świadczyć może o małej świadomości rodziców w w/w temacie. | **Wysokie** | Zajęcia profilaktyczne dla uczniów i rodziców uświadamiające szkodliwość wpływu zbyt długiego spędzania czasu przed urządzeniami elektronicznymi.    Zapoznanie rodziców ze skutecznymi metodami kontrolowania aktywności ich dzieci w internecie oraz ilości czasu spędzanego w sieci. |
| 2. Minimum 25% rodziców uczniów naszej szkoły, łamie przepisy prawa i zezwala dzieciom na posiadanie kont na portalach społecznościowych poniżej ukończenia 13 r. ż., a 55% opiekunów nie ma świadomości, że ich dziecko posiada takie konto. | **Wysokie** | Zajęcia profilaktyczne dla rodziców uświadamiające konsekwencje prawne wynikające z fałszowania danych i łamania regulaminów.    Uświadamianie uczniów o prawnym zakazie posiadania kont na portalach społecznościowych w wieku poniżej 13 r.ż. |
| Zdaniem rodziców głównym czynnikiem ryzyka doświadczanej przez ich dziecko jest wulgarność, arogancja oraz agresja słowna ze strony kolegów i koleżanek. | **Wysokie** | Profilaktyka agresji słownej – wdrażanie modelu porozumiewania się bez przemocy, przeprowadzanie pogadanek przez wychowawców, organizacja warsztatów dających narzędzia do unikania agresji słownej i zmiany komunikatów, trening zachowań społecznych. Uświadomienie rodzicom korelacji pomiędzy czasem spędzanym przy urządzeniach mobilnych a modelem komunikacji nastolatków. |
| Usługi | 1. Rodzice oczekują by szkoła zapewniała wysoki poziom nauczania, jak również zapewniała poczucia bezpieczeństwa, poprzez dobre relacje z nauczycielami, a także rozwijanie zainteresowań uczniów. | **Niskie** | Podnoszenie jakości nauczania poprzez stałe szkolenie się kadry pedagogicznej. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poprzez wzmacnianie dobrych relacji pomiędzy uczniami i nauczycielami.  Rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań. |
| 2. Tematyka godzin wychowawczych i profilaktycznych powinna poruszać takie wartości jak: dbanie o zdrowie i aktywność fizyczną, tolerancja, poczucie własnej wartości.  Tematy powinny dotyczyć: umiejętności rozwiązywania konfliktów, przeciwdziałaniu przemocy rówieśniczej, postrzegania siebie i rozumienia swoich uczuć, a także kultury osobistej i szacunku do innych. Wyżej wymienione zajęcia, zdaniem rodziców powinien realizować wychowawca bądź specjalista szkolny. | **Niskie** | Zobligowanie wychowawców do prowadzenia minimum 10 godzin lekcji wychowawczych na wybrane tematy profilaktyczne. |
| Zewnętrzna komunikacja | 1. 80% uczniów przed ukończeniem 13 roku życia, posiada konto na portalach społecznościowych, mimo iż wiedzą, że jest to niedozwolone w ich wieku. | **Wysokie** | Zajęcia profilaktyczne dla rodziców uświadamiające konsekwencje prawne wynikające z fałszowania danych i łamania regulaminów. Uświadamianie uczniów o zakazie prawnym posiadania kont na portalach społecznościowych w wieku poniżej 13 r.ż. |
| 2. Połowa ankietowanych uczniów spędza w sieci więcej niż 3 godziny dziennie oraz przyznają, że ich rodzice nie mają kontroli nad tym, w jaki sposób spędzają czas w sieci. | **Wysokie** | Zajęcia profilaktyczne dla uczniów i rodziców uświadamiające szkodliwość wpływu zbyt długiego spędzania czasu przed urządzeniami elektronicznymi. Zapoznanie rodziców ze skutecznymi metodami kontrolowania aktywności ich dzieci w Internecie oraz ilości czasu spędzanego w sieci. |
| 3. Na przestrzeni lat 2020-2024 wzrosła ilość wykazywanej przez uczniów agresji w cyberprzestrzeni. | **Wysokie** | Organizacja warsztatów i spotkań ze specjalistami dotyczące zapobiegania agresji w cyberprzestrzeni. Udział w kampaniach społecznych i projektach edukacyjnych dotyczących tej tematyki. |

**Załącznik nr 10**

****

**Załącznik nr 11**

**Załącznik nr 12**

**Załącznik nr 13**

