

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRYWATNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ „LIBER” W GDYNI

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	3
Preambuła.....	3
Wyjaśnienie podstawowych pojęć.....	3
2. Zapobieganie krzywdzeniu dziecka	4
Zasady bezpiecznej rekrutacji.....	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem.....	7
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.....	8
Zasady korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	9
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	10
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	10
3. Procedury interwencyjne	12
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.....	12
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia dziecka jest osoba ze środowiska rodzinnego.....	12
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna innego dziecka.....	13
Procedura postępowania w przypadkach przemocy wśród dzieci.....	13
Procedura postępowania w przypadkach cyberprzemocy wśród dzieci.....	14
Procedura postępowania w sytuacji doświadczenia przez dziecko przemocy bezpośrednio zagrażającej jego zdrowiu lub życiu.....	16
Procedura postępowania wobec dziecka – sprawcy przemocy bezpośrednio zagrażającej zdrowiu lub życiu innego dziecka.....	16
Procedura postępowania, gdy dziecko ze szkoły chce odebrać rodzic/opiekun znajdujący się prawdopodobnie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.....	16
4. Procedura „Niebieskie Karty”	17

5. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia fizycznego i/lub psychicznego dziecka	18
Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.....	18
Procedura postępowania w przypadku dziecka z cukrzycą.....	18
Procedura postępowania dotycząca opieki nad dziećmi z anafilaksją, astmą oskrzelową, alergiczny nieżytem nosa, atopowym zapaleniem skóry i pokrzywką.....	21
Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia ryzykiem suicydalnym dziecka.....	25
Procedura postępowania w przypadku nieuzasadnionej absencji dziecka w szkole.....	26
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.....	27
Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.....	27
Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji.....	28
Procedura postępowania w sytuacji wypadku dziecka na terenie szkoły lub w trakcie wycieczki/wyjścia pod opieką nauczyciela.....	28
6. Monitoring wdrażania i funkcjonowania Polityki	29
Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.....	29
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	29
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	30
Zasady i sposób udostępniania Polityki rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom.....	30
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielanie mu wsparcia.....	30
Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dzieci.....	31
7. ANEKS	32
Katalog danych instytucji zajmujących się interwencją i pomocą.....	32
Wzory załączników.....	33

WPROWADZENIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

W codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Pracownik szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Dokument oparty jest o obowiązujące w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni standardy dotyczące tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia ich bezpieczeństwa. Polityka dotyczy wszystkich pracowników szkoły i zakłada, że szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Określone zostały zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z dziećmi oraz zasady relacji między dziećmi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem. Opracowane zostały i w szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych. Polityka zakłada również, że szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Wszyscy pracownicy szkoły znają i stosują zapisy *Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni*. Z *Polityką* zapoznawane są także oraz zobowiązują się do jej przestrzegania wszystkie osoby przed dopuszczeniem ich do innej działalności związanej z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizowaniem innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi. Pracownicy oraz inne wymienione osoby podpisują stosowne oświadczenie (zał. 1). Zapoznanie się z *Polityką* potwierdzają podpisem również rodzice/opiekunowie dzieci (zał. 2).

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także praktykanci, wolontariusze i osoby prowadzące dodatkowe zajęcia oraz inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Dyrektorem szkoły jest osoba, która w strukturze szkoły zgodnie z obowiązującym prawem jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach szkoły.

Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia. W niniejszym dokumencie przez dziecko należy rozumieć ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej „Liber” w Gdyni.

Rodzicem/opiekunem jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym jego przedstawiciel ustawowy, a także rodzic zastępczy.

Opiekunem faktycznym jest członek rodziny, osoba bliska lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem podczas nieobecności rodziców lub przedstawicieli ustawowych.

Zgoda rodzica/opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom/opiekunom (jest to jedna z form zaniedbania);

zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Polityka – ilekroć w dokumencie jest mowa o Polityce rozumie się przez to dokument *Polityka bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni*.

ZAPOBIEGANIE KRZYWDZENIU DZIECKA

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości promowanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, w tym:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych nie niesie dla kandydata/kandydatki negatywnych konsekwencji, takich jak np. odmowa zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie prowadzi samodzielnie tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
5. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizowaniem innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi, szkoła uzyskuje informacje, czy dane osoby dopuszczanej do jednej z ww. działalności są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W tym celu pozyskiwane są następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
6. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizowaniem innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi, przedkłada dyrektorowi szkoły 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).
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
8. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, o państwie/-ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa (**zał. 3**), wraz z oświadczeniem, złożonym pod rygorem odpowiedzialności karnej, że kandydat/kandydatka nie był/-a prawomocnie skazany/-a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (**zał. 4**).
9. Pozyskane informacje dotyczące pkt. 5, 6, 7, 8 w formie wydruków załączane są do akt osobowych pracownika szkoły albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do innej działalności zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w szkole.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły reagują zgodnie z kompetencjami, przydzielonymi zadaniami i obowiązującymi w szkole procedurami.
3. Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez:
 - a. obserwację wyglądu i zachowania dzieci, ich relacji z dorosłymi i rówieśnikami (szczególną uwagę należy zwracać na to, czy dziecko: nie jest głodne, nie przywłaszcza sobie rzeczy, jedzenia innych dzieci; otrzymuje opiekę medyczną, np. ma okulary, gdy jest to potrzebne; ma przybory szkolne, strój sportowy, strój szkolny, obuwie – odpowiednie do pory roku i warunków atmosferycznych; nie ma widocznych obrażeń ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; wykazuje niechęć do zajęć wychowania fizycznego, nadmiernie zakrywa ciało; wykazuje lęk przed rodzicem/opiekunem, nie chce wracać do domu; wzdryga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła; uskarża się na częste bóle brzucha, głowy, mdłości itp., jest wycofane, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, samo okalecza się; nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość”), w zachowaniu ujawnia motywy seksualne; mówi o przemocy lub gdy nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w jego zachowaniu itd.),
 - b. kształtowanie bezpiecznego klimatu emocjonalnego w szkole i w zespołach klasowych,
 - c. współpracę z rodzicami/opiekunami dzieci (szczególną uwagę należy zwrócić na sytuacje, w których rodzic/opiekun: podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka; nie interesuje się problemami dziecka; odmawia, nie utrzymuje kontaktów z pracownikami szkoły; mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje, używając słów o znaczeniu pejoratywnym; poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy albo odrzuca dziecko; nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko; zachowuje się agresywnie; przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; nadużywa alkoholu; jest podejrzenie, że używa narkotyków lub innych środków odurzających itp.),
 - d. współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę w jej funkcjach wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rodzice winni informować szkołę o aspektach życia rodzinnego dziecka mających wpływ na jego bezpieczeństwo i związanych z funkcjonowaniem dziecka w szkole, w szczególności takich jak: wyroki sądu, w tym dotyczące władzy rodzicielskiej, kontaktów dziecka z rodzicami niezamieszkującymi razem, Niebieska Karta w rodzinie, itp. (dokumentacja przechowywana jest przez pedagoga szkolnego).
6. Rodzice/opiekunowie dzieci i inne osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu. Jeżeli rodzic/opiekun lub inna osoba obca wchodzi na teren szkoły w trakcie trwania zajęć, zobowiązana jest zgłosić pracownikowi szkoły, z kim chce się spotkać, podać swoje imię i nazwisko oraz zaczekać do przerwy w miejscu wskazanym przez pracownika szkoły.
7. Rodzice/opiekunowie i inne osoby obce nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, wchodzić do świetlicy szkolnej, gdy nie przebywa w niej pracownik szkoły.
8. Rodzic/opiekun może wejść do świetlicy szkolnej wyłącznie w celu odebrania dziecka bądź załatwienia spraw organizacyjnych związanych z pobytom dziecka w świetlicy i/lub dożywianiem.
9. Nauczyciele nie przeprowadzają rozmów indywidualnych z rodzicem/opiekunem w trakcie trwania lekcji, zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy pełnią dyżur na korytarzu.
10. Rodzic/opiekun lub inna osoba obca, po załatwieniu sprawy, niezwłocznie, najkrótszą drogą, udaje się w kierunku wyjścia i opuszcza budynek szkoły.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem

1. Pracownicy szkoły respektują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia.
2. Pracownicy szkoły w relacji z dziećmi kierują się przede wszystkim ich dobrem i bezpieczeństwem.
3. Dzieci nie są etykietowane, ich możliwości i ograniczenia są respektowane. W postawie i zachowaniu pracowników szkoły wyrażana jest akceptacja dla każdego dziecka.
4. Wywieranie wpływu na podejmowane przez dzieci aktywności oraz ich zachowanie odbywa się poprzez własny przykład osoby dorosłej, perswazję, pochwały, zachęcanie, inne etyczne metody wychowawcze lub odwoływanie się do konsekwencji w przypadku zachowań społecznie niepożądanych.
5. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole oraz wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania.
6. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad bezpiecznego kontaktu, nienaruszającego granic psychicznych i fizycznych dzieci:
 - 1) Nie wolno krzyczeć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 - 2) Nie wolno bić, szturczać, popychać – naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - a. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
 - b. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w celach poza edukacyjnych ani umożliwiać tego osobom trzecim.
 - c. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
 - d. Niedozwolone są kontakty prywatne poprzez kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnianie własnych danych osobowych.
 - e. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
 - f. Nie wolno inicjować i podejmować innego niż niezbędny (związany z sytuacjami zagrażającymi zdrowiu i życiu) kontaktu fizycznego z dzieckiem.
 - g. Kontakt fizyczny pracownika szkoły z dzieckiem dopuszczalny jest w następujących sytuacjach:
 - pomoc dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/jego rodzic/opiekun wyrazi zgodę - szczególnie podczas pobytu na basenie, w trakcie wycieczek szkolnych;
 - pomoc dziecku z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - pomoc dziecku z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole;
 - zatrzymanie dziecka w sytuacjach stosowania przemocy, autoagresji w sposób zagrażający zdrowiu i/lub życiu jego lub innych;
 - niezbędna asekuracja i korekta postawy podczas ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz zajęć rewalidacji ruchowej;
 - wykonywanie elementów manualnej terapii logopedycznej;
 - prowadzenie terapii ręki w ramach zajęć specjalistycznych;
 - inne sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu, np. gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

- h. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
 - i. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 - j. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 trzeba reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - k. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - l. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju podczas wycieczek szkolnych (wyjątek, gdy wszyscy nocują w jednej sali/ hali).
7. Relacja pracownicy szkoły-dziecko charakteryzuje się wzajemnym szacunkiem, kulturą i nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie.
8. Pracownicy szkoły stosują zasady i procedury zapisane w przepisach prawa oraz w zarządzeniach ustanowionych przez dyrektora szkoły.
9. Pracowników szkoły obowiązuje tajemnica zawodowa obejmująca informacje o osobistych sprawach dziecka i jego rodziców/opiekunów, z wyjątkiem sytuacji, kiedy:
- 1) zachowanie tajemnicy może prowadzić do poważnego zagrożenia czyjegoś bezpieczeństwa lub innych dóbr osobistych;
 - 2) zachowanie tajemnicy może prowadzić do naruszenia prawa;
 - 3) ujawnienie poufnych informacji innemu nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu jest niezbędne dla zapewnienia odpowiedniej skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.
10. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na zauważone odstępstwa od zasad etyki zawodowej ze strony innych pracowników szkoły.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1. Dzieci uznają prawo rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
- 2. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec rówieśników nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 3. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 4. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 5. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

6. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych.
7. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych sytuacjach.
8. Dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
9. Jeśli dziecku zagraża krzywdzenie lub zostało skrzywdzone, wie, gdzie może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Zasady korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
2. Na terenie szkoły dostęp dla dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i lekcjach informatyki oraz innych zajęciach odbywających się w pracowni informatycznej,
3. Rozwiązania organizacyjne w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu znajdują się w regulaminie pracowni komputerowej oraz na tablicy informacyjnej w pracowni komputerowej.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci szkolnej jest nauczyciel informatyki. Do jego obowiązków należy:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c. sprawdzanie przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - d. przydzielenie dzieciom stałych stanowisk pracy w pracowni komputerowej.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
8. Wychowawca i/lub pedagog szkolny rozmawiają z dzieckiem. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyskana zostanie informacja, że dziecko jest krzywdzone lub krzywdzi, podejmują działania opisane w procedurze interwencji.
9. Opiekunowie sal z dostępem do sieci dla dzieci sprawdzają na bieżąco, czy na komputerach funkcjonuje aktualne oprogramowanie.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni komputerowej lub bibliotece ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
11. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
12. Nauczyciele realizują lekcje profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z Internetu zgodnie z harmonogramem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przedmiotowymi programami nauczania, a także w związku z bieżącymi potrzebami dzieci.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może wypowiedzieć się po wyrażeniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody rodzic/opiekun przesyła ją za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy aktualizują informacje od rodziców w zakresie pisemnych zgód na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku dzieci zezwolenie wyrażane jest przez rodziców/opiekunów.
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne.
3. Zezwolenie rodziców/opiekunów powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności:
 - a. zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez szkołę w postaci fotografii oraz filmów utrwalonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów szkolnych;
 - b. wskazanie konkretnego celu w jakim szkoła zamierza publikować wizerunek dziecka;
 - c. wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych, gdzie wizerunek będzie publikowany;
 - d. klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Podczas publikowania wizerunku dziecka należy ograniczać podpisywanie zdjęć/nagrań jego imieniem i nazwiskiem dziecka oraz innymi informacjami identyfikującymi.
5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń szkolnych jest promowanie i informowanie o działalności szkoły.
6. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów na publikację wizerunku dziecka,

- b. udzielenie informacji, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c. nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).
7. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
- a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dziecka koncentrują się na wykonywanych czynnościach i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów nie jest wymagana.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę działania i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
11. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły.
12. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
14. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami dzieci, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające i dyskryminujące dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
16. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

- a. nośniki, na których zapisywane są zdjęcia i nagrania dzieci, są szyfrowane,
 - b. zdjęcia i nagrania dzieci są usuwane z nośników niezwłocznie po ich przekazaniu do publikacji,
 - c. nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
17. Pracownicy szkoły mają zakaz utrwalania wizerunku dzieci, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych, tj. Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Tik Tok, YouTube, itp.

PROCEDURY INTERWENCYJNE

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. Osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze świadkami zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z podejrzanym o krzywdzenie pracownikiem szkoły.
4. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa albo wicedyrektora szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem, wobec którego zachodzi podejrzenie, że zostało skrzywdzone przez pracownika szkoły.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka.
6. Dyrektor szkoły w przypadku potwierdzenia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka odsuwa podejrzanego pracownika szkoły od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
7. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, przemoc fizyczna, znęcanie), dyrektor szkoły zgodnie z prawnym obowiązkiem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję (**zał. 5**).
8. W przypadku, gdy nauczyciel uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
9. Dyrektor szkoły lub wyznaczone przez niego osoby (np. pedagog szkolny, psycholog, wychowawca) organizują spotkanie z dzieckiem i jego opiekunami w celu ustalenia planu wsparcia dziecka – stosownie do jego indywidualnych potrzeb.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że sprawcą krzywdzenia dziecka jest osoba ze środowiska rodzinnego

1. Pracownik szkoły, który ma podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej lub jest świadkiem przemocy w rodzinie, jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie wychowawcę i pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny w obecności wychowawcy przeprowadza z dzieckiem rozmowę.
3. Pedagog szkolny w obecności wychowawcy rozmawia z rodzicami/opiekunami dziecka.
4. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa, którą załącza się do dokumentacji pedagoga szkolnego.
5. Jeśli wynikiem przeprowadzonych rozmów jest podejrzenie, że sprawowanie władzy rodzicielskiej jest niewłaściwe, pedagog szkolny informuje o tym dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie złożenia wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (zał. 6) i/lub uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
7. Wychowawca i pedagog szkolny opracowują plan wsparcia dziecka.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/ opiekuna innego dziecka

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów innego dziecka zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z podejrzanymi o krzywdzenie rodzicami/ opiekunami, którzy zostają pouczeni, że niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka.
3. Dyrektor szkoły i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, wobec którego zachodzi podejrzenie, że zostało skrzywdzone.
4. O podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego z rodzicami/opiekunami, którzy dokonali krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/ opiekunowie skrzywdzonego dziecka.
5. Jeżeli zebrane informacje oraz dowody wykażą prawdopodobieństwo popełnienia przez rodziców/ opiekunów zarzucanego im czynu noszącego znamiona przestępstwa, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję (zał. 5).

Procedura postępowania w przypadkach przemocy wśród dzieci

1. Najważniejsze działania nauczycieli w sytuacjach przemocy wśród dzieci powinny mieć głównie wymiar edukacyjny i terapeutyczny charakter:
 - 1) powinny chronić i wspierać szczególnie te dzieci, które swoim zachowaniem i postawą sygnalizują otoczeniu słabość, niepewność i brak umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - 2) powinny rozpoznawać źródła i przyczyny zachowań nieakceptowanych (u sprawców przemocy) i wskazywać alternatywne sposoby radzenia sobie z napięciem, stresem i frustracją.
2. Pracownicy szkoły w żadnym wypadku nie pozostają obojętni na informacje, podejrzenia, że wśród dzieci, w czasie zajęć, przerw, w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych, w szatniach lub w innych miejscach na terenie szkolnym, dokonywana jest przemoc.
3. Pracownik szkoły, który jako pierwszy zauważa lub dowiaduje się o podejrzeniu przemocy rówieśniczej, ma obowiązek niezwłocznego podjęcia interwencji w celu przerwania przemocy oraz poinformowania o wydarzeniu wychowawcę i pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę indywidualną z poszkodowanym dzieckiem.
5. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę indywidualną ze świadkiem lub świadkami przemocy.
6. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę indywidualną ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą).
7. Wychowawca i/lub pedagog szkolny rozmawiają wspólnie z dzieckiem poszkodowanym i sprawcą. Rozmowa ma na celu doprowadzenie do sytuacji, w której sprawca przeprosi dziecko poszkodowane, podjęcie określone zobowiązania dotyczące swojego zachowania, a dziecko, które doznało krzywdy, będzie czuło się bezpiecznie w relacjach z rówieśnikiem, który dokonał przemocy.
8. O zdarzeniu powiadamiani są rodzice/opiekunowie dziecka poszkodowanego.
9. O zdarzeniu powiadamiani są rodzice/opiekunowie sprawcy przemocy.

10. Wychowawca i/lub pedagog szkolny decydują, jakie adekwatne do przewinienia konsekwencje poniesie sprawca.
11. Zachowanie dziecka-sprawcy podlega zawsze uważnej obserwacji nauczycieli w celu eliminowania zachowań niepożądanych, a przede wszystkim dostrzegania i wzmacniania zachowań pozytywnych.
12. W sytuacji, kiedy dziecko kolejny raz jest sprawcą przemocy, do działań interwencyjnych zostają włączeni rodzice/opiekunowie sprawcy, a w końcowej fazie interwencji także rodzice (opiekunowie) dziecka poszkodowanego.
 - 1) Po przeprowadzeniu rozmów indywidualnych z dzieckiem poszkodowanym, świadkiem (świadkami), sprawcą (sprawcami) przemocy następuje:
 - i. Rodzice/opiekunowie sprawcy zapoznają się z przebiegiem wydarzenia podczas rozmowy z wychowawcą i/lub pedagogiem szkolnym.
 - ii. Rodzice/opiekunowie uczestniczą w rozmowie ze swoim dzieckiem-sprawcą przemocy.
 - iii. Rodzice/opiekunowie ustalają z wychowawcą i/lub pedagogiem szkolnym sposób zadośćuczynienia dziecku poszkodowanemu i konsekwencje, jakie poniesie sprawca.
 - iv. W przypadku braku porozumienia z rodzicami/opiekunami lub niezgłoszenia się rodziców/opiekunów w dniu wezwania (bez wcześniejszych ustaleń z wychowawcą i/lub pedagogiem szkolnym dotyczących zmiany terminu spotkania) decyzyję o sposobie wyciągnięcia konsekwencji wobec sprawcy podejmuje zespół nauczycieli w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.
 - 2) Rodzice/opiekunowie dziecka poszkodowanego w obecności rodziców/opiekunów sprawcy (chyba że rodzice/opiekunowie sprawcy nie zgłosili się) są informowani o przebiegu wydarzenia i działaniach interwencyjnych.
 - 3) Następuje sporządzenie kontraktu, w którym sprawca zobowiązuje się do zaprzestania stosowania przemocy. Kontrakt zostaje podpisany przez sprawcę, wychowawcę i pedagoga szkolnego. Sprawca otrzymuje kopię kontraktu, a wychowawca i/lub pedagog szkolny obserwują zachowanie dziecka, rozmawiają z nim indywidualnie raz w tygodniu przez okres ustalony w kontrakcie. Rozmowy przeprowadzane są także z dzieckiem poszkodowanym - w ten sposób nauczyciele mają wgląd w charakter relacji między uczniami.
 - 4) Informacja na temat przeprowadzonych rozmów odnotowana jest w dzienniku pedagoga szkolnego.
 - 5) W sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie sprawcy przemocy nie reagują na wezwania do szkoły, nie ustalają z nauczycielami innych dogodnych terminów spotkań, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego o zachowaniu dziecka-sprawcy przemocy i podjętych wobec niego dotychczasowych działaniach oraz o działaniach zaplanowanych, jeśli zachowanie nie ulegnie poprawie.
 - 6) W sytuacjach, kiedy zachowanie sprawcy zagrażało w bezpośredni sposób życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka poszkodowanego, interwencja nauczyciela ma charakter natychmiastowy: sprawca zgłoszony jest na policję przez dyrektora szkoły, o czym jak najszybciej powiadamia on rodziców/opiekunów sprawcy i dziecka poszkodowanego (**zał. 5**).

Procedura postępowania w przypadkach cyberprzemocy wśród dzieci

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy, ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca i pedagog szkolny dokonują analizy zdarzenia: ustalają okoliczności, tożsamość sprawcy i ewentualnych świadków.

3. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym współpracuje nauczyciel informatyki:
 - a. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielem informatyki sporządza notatkę służbową, w której podaje informacje: datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil, kopia wpisów. Notatka przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkolnego.
 - b. Z zebrany materiał wychowawca i/lub pedagog szkolny zapoznaje rodziców/opiekunów oraz dyrektora szkoły, który zawiadamia policję, jeśli istnieje podejrzenie, że doszło do złamania prawa (**zał. 5**).
4. Z pokrzywdzonym dzieckiem wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę wspierającą.
5. Wychowawca i/lub pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego o możliwości zgłoszenia incydentu odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej, opracowują plan wsparcia dziecka, które doświadczyło cyberprzemocy, informują o dostępnych zasobach w zakresie pomocy psychologicznej.
6. Nauczyciel informatyki przypomina poszkodowanemu dziecku sposoby zabezpieczenia jego profili, zmiany haseł i zasady bezpiecznego korzystania z sieci.
7. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę indywidualną ze świadkiem lub świadkami przemocy.
8. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę indywidualną ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą).
9. Wychowawca i/lub pedagog szkolny rozmawiają wspólnie z dzieckiem poszkodowanym i sprawcą. Rozmowa ma na celu doprowadzenie do sytuacji, w której sprawca przeprosi dziecko poszkodowane, podejmie określone zobowiązania dotyczące swojego zachowania, a dziecko, które doznało krzywdy, będzie czuło się bezpiecznie w relacjach z rówieśnikiem, który dokonał przemocy.
10. Wychowawca i/lub pedagog szkolny powiadamiają rodziców/opiekunów sprawcy przemocy.
11. Wychowawca i/lub pedagog szkolny decydują, jakie adekwatne do przewinienia konsekwencje poniesie sprawca.
12. Jeśli rodzice/opiekunowie sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a dziecko nie zaniechało dotychczasowego postępowania mimo udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pedagog szkolny informuje dyrektora szkoły o podejmowanych działaniach, dyrektor szkoły kieruje do sądu wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (**zał. 6**).
13. Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka - groźby śmierci, szantaż, kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem:
 - a. Pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
 - b. Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny powiadamia rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego.
 - c. Jeśli sprawca jest uczniem szkoły, powiadamiani są także rodzice/opiekunowie sprawcy.
 - d. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę na policję.

Procedura postępowania w sytuacji doświadczenia przez dziecko przemocy bezpośrednio zagrażającej jego zdrowiu lub życiu

1. Pracownik szkoły, który pierwszy zauważa zdarzenie, udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) i izoluje dziecko od osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wzywa pomoc medyczną. W razie potrzeby prosi o pomoc inną osobę.
2. Pracownik szkoły, najszybciej jak to możliwe, powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
4. Dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły wzywa policję.

Procedura postępowania wobec dziecka-sprawcy przemocy bezpośrednio zagrażającej zdrowiu lub życiu innego dziecka

1. Pracownik szkoły, który pierwszy zauważa zdarzenie, niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Pedagog szkolny stara się ustalić okoliczności czynu oraz ewentualnych świadków zdarzenia.
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, pedagog szkolny sprawuje opiekę nad sprawcą.
4. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów sprawcy.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję.
6. Dyrektor szkoły i/lub pedagog szkolny zabezpieczają ewentualne dowody lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazują je policji.

Procedura postępowania, gdy dziecko ze szkoły chce odebrać rodzic/opiekun znajdujący się prawdopodobnie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

1. Pracownik szkoły prosi o opuszczenie szkoły rodzica/opiekuna i informuje o sytuacji pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły. W razie konieczności prosi o pomoc innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel, pod opieką którego pozostawało dziecko, pedagog szkolny, dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły kontaktuje się z drugim rodzicem/opiekunem.
3. Jeśli rodzic/opiekun jest agresywny i/lub odmawia opuszczenia szkoły dyrektor szkoły lub pedagog szkolny, wicedyrektor szkoły lub inna osoba dorosła poproszona o pomoc zawiadamia policję.
4. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali/świetlicy, pozostawiając dzieci bez opieki.
5. W rozmowie z osobą agresywną należy stosować techniki powodujące zmniejszenie agresji: mówić powoli, obniżyć ton głosu, nie przekrzykiwać agresora, spokojnie domagać się innej formy rozmowy.
6. Jeśli drugi rodzic/opiekun nie może odebrać dziecka ze szkoły, nauczyciel informuje o możliwości odebrania dziecka przez dorosłą osobę wcześniej nieupoważnioną, pod warunkiem przesłania przez dziennik elektroniczny jednorazowego upoważnienia zawierającego imię i nazwisko osoby upoważnianej (musi to być osoba pełnoletnia, trzeźwa i w momencie odbioru dziecka mieć przy sobie dowód osobisty oraz okazać go na prośbę nauczyciela w celu weryfikacji tożsamości).
7. Gdy nie ma kontaktu ani z drugim z rodziców/opiekunów, ani z osobą upoważnioną:
 - a. Nauczyciel czeka do 20 minut i zawiadamia dyrektora szkoły.
 - b. Dyrektor szkoły zawiadamia policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o ewentualnym oddaniu go pod opiekę innych członków rodziny bądź umieszczeniu w placówce opiekuńczej.
 - c. Nauczyciel informuje o sytuacji wychowawcę i pedagoga szkolnego.

- d. Dyrektor szkoły, w obecności pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami, przypomina o obowiązujących w szkole zasadach odbierania dzieci po zajęciach w szkole.
- e. W przypadku, gdy taka sytuacja zdarza się po raz kolejny bądź dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor szkoły zwraca się do sądu z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (zał. 6).

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

1. O wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” informowany jest niezwłocznie dyrektor szkoły i pedagog szkolny.
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”, po dokonaniu wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem przemocy domowej, w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową. Formularz wypełnia nauczyciel, który ma podejrzenie lub wie, że dziecko doświadczyło przemocy domowej, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
3. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza ze względu na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową (ze względu na jego stan zdrowia, zagrożenie życia, zdrowia) – wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tym dzieckiem lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
4. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, jest niewykonalne – wypełnienie formularza następuje bez jego udziału.
5. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową:
 - a. rozmowa – przeprowadza się ją w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka i zapewniających mu bezpieczeństwo z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa (jeśli procedurę podejmuje inny nauczyciel),
 - b. w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka – czynności, działania podejmowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa (jeśli procedurę podejmuje inny nauczyciel),
 - c. jeżeli osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni – działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej oraz pedagoga szkolnego lub psychologa (jeśli procedurę podejmuje inny nauczyciel).
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą jest dziecko – formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej.
8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w dokumentacji pedagoga szkolnego.
10. W ramach procedury udziela się kompleksowych informacji rodzicowi/opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o:
 - a. możliwościach uzyskania wsparcia oraz pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową,

- b. formach pomocy dzieciom doznającym przemocy domowej oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,
 - c. możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby pokrzywdzonej, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
11. Organizuje się niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
 12. Dla dziecka dotkniętego przemocą domową opracowuje się plan wsparcia.
 13. Osobę stosującą przemoc domową pedagog szkolny i/lub wychowawca informują w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazują na konieczność zmiany sposobu postępowania.

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA ZDROWIA FIZYCZNEGO I/LUB PSYCHICZNEGO DZIECKA

Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym

1. Wychowawca pozyskuje od rodziców/opiekunów dziecka informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu oraz inne uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Wychowawca w porozumieniu z pielęgniarką szkolną i nauczycielami uczącymi, specjalistami opracowuje procedurę postępowania dostosowaną do konkretnego dziecka, uwzględniając stałe objawy choroby oraz postępowanie w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby (**zał. 7**).
3. Wychowawca informuje wszystkich pracowników szkoły o procedurze uwzględniającej, m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania, itp.
4. Procedura ze zdjęciem dziecka umieszczona jest w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim.
5. W stanach nagłych, gdy stan dziecka nagle się pogorszy i wymagana jest pomoc lekarska, nauczyciele zobowiązani są do podjęcia działań przedmedycznych oraz wezwania pogotowia ratunkowego. Jednocześnie nauczyciel lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów.
6. Kiedy występuje konieczność stałego podawania leków w szkole, rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki zażywa (nazwę leku, dawkę, sposób podania). Konieczne jest dołączenie zalecenia lekarskiego oraz pisemne upoważnienie dla nauczycieli (**zał. 8**). Osoby wykonujące to zadanie muszą wyrazić zgodę (**zał. 9**).

Procedura postępowania w przypadku ucznia z cukrzycą

Każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 szkoła zapewnia:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie, także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny (w formie iniekcji za pomocą wstrzykiwacza - pena, ustalonej dawki przy użyciu pompy insulinowej).
3. Możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobistą pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.
4. Właściwe leczenie niedocukrzenia (hipoglikemii) zgodne ze schematem ustalonym z lekarzem, pielęgniarką szkolną i rodzicami/opiekunami dziecka.

5. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.
6. Możliwość zaspokojenia pragnienia czy uzupełnienia węglowodanów oraz korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
7. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach.
8. Prowadzenie pomiarów poziomu glukozy we krwi udzielenie informacji rodzicowi.
9. Upowszechnienie wiedzy dotyczącej choroby wśród wszystkich nauczycieli poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim informatora na temat cukrzycy.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka z cukrzycą.

Procedury postępowania w przypadku hipoglikemii:

Objawy hipoglikemii (niedocukrzenia) – należy pamiętać, że objawy nie muszą występować łącznie. Zdarzają się sytuacje, kiedy w przypadku hipoglikemii żaden z niżej wymienionych objawów nie występuje:

- a. bladość skóry;
- b. nadmierna potliwość;
- c. drżenie rąk;
- d. ból głowy;
- e. ból brzucha;
- f. tachykardia (szybkie bicie serca);
- g. uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia;
- h. osłabienie;
- i. zmęczenie;
- j. problemy z koncentracją, niemożność skupienia się i zapamiętania;
- k. chwiejność emocjonalna, nadpobudliwość, niepokój;
- l. nietypowe dla dziecka zachowanie/nagła zmiana nastroju;
- m. napady agresji lub wesołkowatości przypominające stan upojenia alkoholowego;
- n. ziewanie/senność;
- o. zaburzenia mowy, widzenia i równowagi;
- p. zmiana charakteru pisma;
- q. dziecko staje się niegrzeczne, a nawet agresywne;
- r. dziecko nielogicznie odpowiada na zadawane pytania;
- s. kontakt dziecka z otoczeniem jest utrudniony lub traci ono przytomność (śpiączka);
- t. drgawki – to jest wskazanie do podania dawki GlukaGenu.

Sposoby postępowania przy podejrzeniu hipoglikemii

W przypadku hipoglikemii lekkiej (dziecko przytomne, w pełnym kontakcie, współpracujące, spełniające polecenia):

1. Pracownik szkoły oznacza glikemię na glukometrze (potwierdza niedocukrzenie).
2. Podaje węglowodany proste: 5–15 gr (np. ½ szklanki coca-coli lub soku owocowego, 3 kostki cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody lub herbaty, glukoza w tabletkach lub w płynie, miód).
3. Ponownie oznacza glikemię po 10-15 minutach, w celu upewnienia się skuteczności ww. działań.

4. Jeśli wartości glikemii podnoszą się, może dziecku podać kanapkę (węglowodany złożone) lub przyspieszyć spożycie planowanego na później posiłku oraz ograniczyć aktywność fizyczną.

W przypadku hipoglikemii średnio-ciężkiej (dziecko z częściowymi zaburzeniami świadomości, w ograniczonym kontakcie):

1. Pracownik szkoły oznacza glikemię na glukometrze (potwierdza niedocukrzenie).
2. Jeżeli istnieje pewność, że dziecko może połykać – należy podać dziecku do picia płyn o dużym stężeniu cukru, np. glukoza w żelu, glukoza w tabletkach, 3-5 kostek cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody, coca-cola z zawartością cukru, sok owocowy.
3. Jeżeli dziecko nie może połykać – pracownik szkoły postępuje tak jak w przypadku hipoglikemii ciężkiej.

W przypadku hipoglikemii ciężkiej (dziecko nieprzytomne, brak kontaktu, brak reakcji na bodźce, drgawki):

1. Pracownik szkoły układa dziecko w pozycji bocznej ustalonej.
2. Wstrzykuje domięśniowo glukagon (zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna lub pracownik szkoły – jest to zastrzyk ratujący życie).
3. Wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Zawiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
5. Dopiero gdy dziecko odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie, można mu podać węglowodany doustnie (sok, coca-cola, tabletki glukozy). Dziecku, które jest nieprzytomne, nie wolno podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!

*Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne – z niewiadomych przyczyn – należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej!

Procedury postępowania w przypadku hiperglikemii:

Objawy hiperglikemii - należy pamiętać, że objawy nie muszą występować łącznie. Zdarzają się sytuacje, kiedy w przypadku hiperglikemii żaden z niżej wymienionych objawów nie występuje:

- a. wzmożone pragnienie oraz potrzeba częstszego oddawania moczu;
- b. rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji;
- c. złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia;
- d. ból głowy;
- e. ból brzucha;
- f. nudności;
- g. ciężki oddech (tzw. „oddech kwasicy”);
- h. bladość skóry.

Sposoby postępowania przy podejrzeniu hiperglikemii

W przypadku hiperglikemii pracownik szkoły:

1. Dokonuje pomiaru cukru (potwierdza hiperglikemię).
2. Podaje insulinę (jeśli poziom glukozy we krwi wynosi więcej niż 250-500 mg%, dziecko powinno otrzymać dodatkową dawkę insuliny, tak zwaną dawkę korekcyjną, w celu obniżenia zbyt wysokiego poziomu glukozy).
3. Podaje płyny.
4. Dokonuje ponownego pomiaru glukozy.
5. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się (na skutek podanej dawki korekcyjnej).
6. Po epizodzie hiperglikemii nie zostawia dziecka samego.

7. Jeśli występują wymioty – natychmiast wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.

W celu zapewnienie kompleksowej opieki podczas pobytu dziecka w szkole niezbędne są pisemne informacje od rodziców:

1. Informacja na temat rodzaju stosowanej u dziecka insulinoaterapii oraz używanych preparatów insulinowych.
2. Informacja na temat sposobu odżywiania dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem następujących informacji:
 - a. liczby planowanych posiłków w szkole oraz godziny ich spożycia;
 - b. czy do danego posiłku należy podać insulinę (tzw. bolus przy leczeniu metodą pompy insulinowej) – jeżeli tak, to ile jednostek na WW i o której godzinie.
3. Częstotliwość pomiaru poziomu glukozy we krwi (ile razy dziennie i w jakich godzinach).
4. Objawy hipo- i hiperglikemii u każdego dziecka – te objawy występują osobniczo, należy określić, jakie objawy ma akurat to dziecko, w miarę dokładnie je opisać.
5. Informacja na temat zalecanych u dziecka wartości glikemii: przed posiłkiem oraz przed i w trakcie wysiłku fizycznego.
6. Informacja ile jednostek insuliny należy podać jako dawkę korekcyjną, w zależności od stopnia hiperglikemii (+ informacja, jak podaje się bolus korekcyjny w przypadku leczenia pompą insulinową).
7. Spis niezbędnych telefonów (telefony do rodziców).
8. Instrukcja i pokaz pomiaru glikemii za pomocą glukometru.
9. Instrukcja i pokaz prawidłowego podania insuliny za pomocą pena czy innej metody leczenia cukrzycy.

Procedura postępowania dotycząca opieki nad dziećmi z anafilaksją, astmą oskrzelową, alergicznym nieżytem nosa, atopowym zapaleniem skóry i pokrzywką

1. W przypadkach opisanych w niniejszych zaleceniach należy odizolować dziecko od źródła alergenu.
2. W przypadkach opisanych w niniejszych zaleceniach należy, jeżeli jest to możliwe, powiadomić pielęgniarkę szkolną.
3. Niezależnie od niniejszych zaleceń zastosowanie mają zasady udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.

Anafilaksja

Anafilaksja to ciężka, natychmiastowa (rozwijająca się w ciągu od kilku do kilkunastu minut) reakcja alergiczna, która stanowi zagrożenie życia chorego.

1. Przyczyny:

Do najczęstszych przyczyn anafilaksji należy pokarm (np. mleko, jajko, orzechy arachidowe, soja i inne), leki i użądlenie przez owady błonkoskrzydłe. Obraz anafilaksji może wystąpić po wysiłku fizycznym (np. zajęcia wychowania fizycznego).

2. Objawy:

Gwałtowne pojawienie się po posiłku, podaniu leku, użądleniu, wysiłku fizycznym, co najmniej dwóch z poniższych objawów:

- a. zaczerwienienie skóry lub pokrzywka;
- b. silny świąd dłoni, stóp i całego ciała;

- c. napad kaszlu;
- d. obrzęk w gardle;
- e. obrzęk języka;
- f. duszność;
- g. świszczący oddech;
- h. brak kontaktu;
- i. utrata świadomości.

3. Postępowanie:

- 1) Pracownik szkoły wyzywa zespół ratownictwa medycznego (nr alarmowy 112 lub 999), niezwłocznie powiadamia rodzica/opiekuna dziecka – lub prosi o pomoc inną osobę, w przypadku potrzeby, poprosi dyspozytora ratownictwa medycznego o wskazówki, jak pomóc dziecku.
- 2) W przypadku pojawienia się co najmniej 2 objawów, w miarę dostępności pracownik szkoły podaje autowstrzykiwacz lub ampułkostrzykawkę z adrenaliną (samodzielne podanie przez dziecko, pielęgniarkę szkolną lub nauczyciela po odpowiednim przeszkoleniu), w przednio-boczną powierzchnię uda w 1/3 jego górnej części, w następujący sposób:
 - i. adrenalina we wstrzykiwaczu:
 - chwycić wstrzykiwacz tak, aby dłoń była zaciśnięta w pięść wokół wstrzykiwacza, a pomarańczowa końcówka była skierowana w dół,
 - drugą ręką zdejmij niebieskie zabezpieczenie znajdujące się po przeciwnej stronie,
 - trzymaj pomarańczową końcówkę ok. 10 cm od uda i przez ubranie przyciśnij mocno autowstrzykiwacz do uda aż usłyszysz „klik” rozpoczęcia podawania leku,
 - przytrzymaj ok. 10 sekund,
 - ii. adrenalina w ampułkostrzykawce:
 - zdejmij nasadkę igły, nie zdejmuj blokady na tłoku,
 - wbij igłę w udo, nie podawaj przez ubranie,
 - naciśnij tłok aż poczujesz opór,
 - przytrzymaj przez kilka sekund,
 - wyjmij igłę.
- 3) Pozwól dziecku przyjąć dowolną pozycję ciała.
- 4) Uważnie obserwuj dziecko i nie pozostawiaj go bez opieki osoby dorosłej.
- 5) Po podaniu adrenaliny sprawdź, czy dziecko posiada przy sobie inne leki przepisane przez lekarza do podania w przypadku wstrząsu anafilaktycznego; podaj zgodnie z zaleceniem, jeżeli jest to możliwe (uwaga, w przypadku utraty przytomności nie podawać leków w postaci doustnej).
- 6) W przypadku braku reakcji na podaną adrenalinę należy podać drugą i trzecią dawkę adrenaliny domięśniowo w odstępach 5–15 minutowych.

Astma oskrzelowa

Astma jest przewlekłą, zapalną chorobą układu oddechowego, której zaostrzenie może bezpośrednio zagrozić życiu dziecka. Nagłe napady astmy mogą prowadzić do całkowitej niewydolności oddechowej.

1. Przyczyny:

Narażenie na alergen (kurz, zwierzęta), wysiłek fizyczny, zanieczyszczenie powietrza, infekcja, różnica temperatur powietrza. W trakcie opieki nad dzieckiem w szkole należy zwrócić uwagę na sytuacje, które mogą wyzwać napady astmy (np. zajęcia na świeżym powietrzu w czasie sezonu pylenia i w sytuacji nagłego ochłodzenia).

2. Objawy napadu astmy:

- a. męczący, suchy kaszel;
- b. świszczący, głośny oddech;
- c. przyspieszenie oddechu;

- d. trudności w oddychaniu, uczucie ucisku w klatce piersiowej;
- e. trudności w mówieniu z powodu skróconego oddechu;
- f. poruszanie skrzydełkami nosa przy oddychaniu;
- g. nadmierne ruchy klatki piersiowej przy oddychaniu;
- h. sine usta, paznokcie.

3. Postępowanie:

- 1) Pracownik szkoły wzywa zespół ratownictwa medycznego (nr alarmowy 112 lub 999) oraz powiadamia, lub prosi o pomoc inną osobę, rodzica/opiekuna dziecka – informuje dyspozytora ratownictwa medycznego, że dziecko ma duszność, a w przypadku potrzeby, poprosi dyspozytora o wskazówki, jak pomóc dziecku.
- 2) Pozwala dziecku odpocząć i przyjąć dowolną pozycję ciała ułatwiającą oddychanie.
- 3) Nie zmusza dziecka do położenia się (w czasie napadu duszności zazwyczaj dziecko woli siedzieć niż podierać się rękami).
- 4) Zachowuje spokój i zachęca dziecko do spokojnego oddychania.
- 5) Uważnie obserwuje dziecko i nie pozostawia go bez opieki osoby dorosłej.
- 6) Sprawdza, czy dziecko posiada przy sobie leki przepisane przez lekarza do podania w napadzie astmy, jeżeli tak to podaje je, zgodnie z zaleceniem.
- 7) Jeżeli brak jest dokładnych zaleceń, w miarę dostępności podaje dziecku 2 wdechy salbutamolu (100 mcg/dawkę) bezpośrednio z inhalatora albo przez komorę pośrednią z maską lub ustnikiem w odstępie 10–20 sekund.
- 8) Co 10 minut ocenia stan dziecka, jeżeli duszność się nie zmniejsza, w miarę dostępności podaje kolejne 2 wdechy salbutamolu i powtarza tę procedurę aż do przybycia zespołu ratownictwa medycznego.

Alergiczny nieżyt nosa

1. Przyczyny:

Objawy alergicznego nieżytu nosa występują po ekspozycji na uczulający alergen, np. w sezonie kwitnienia drzew i traw, na początku sezonu grzewczego (uczulenie na kurz), a także w sytuacji obecności w klasie (szczególnie siedzenie w jednej ławce) osoby posiadającej w domu silnie uczulające zwierzęta (np. koty, gryzonie; alergeny te mogą być przenoszone na ubraniu).

2. Objawy:

- a. wodnisty, lejący katar;
- b. napadowe kichanie;
- c. świąd nosa;
- d. świąd i zaczerwienienie spojówek oczu.

3. Postępowanie:

W przypadku nagłych objawów alergicznego nieżytu nosa i ewentualnie towarzyszącego zapalenia spojówek, w miarę dostępności pracownik szkoły stosuje jedną dawkę leku przeciwhistaminowego w formie syropu, kropli lub tabletek.

Atopowe zapalenie skóry

Atopowe zapalenie skóry (AZS) to przewlekła, zapalna, niezakaźna choroba skóry przebiegająca z okresami nasilenia objawów i remisji.

1. Przyczyny:

Narażenie na alergeny, przegrzanie, spocenie, stres, infekcja.

2. Objawy:

Zaostrzenie AZS objawia się zaczerwienieniem, zmianami skórными i silnym świądem skóry. W trakcie zaostrzenia choroby dziecko może uporczywie się drapać, mieć problemy z koncentracją uwagi, może wydawać się rozdrażnione i nadrużliwe.

3. Postępowanie:

- 1) pracownik szkoły zapewnia dziecku odpowiednie warunki do smarowania ciała emolientem;
- 2) unika sytuacji, w których może dojść do spocenia lub nadmiernego przegrzania skóry dziecka, w tym kontroluje temperaturę w pomieszczeniach, która nie powinna przekraczać 21°C, nauczyciel adekwatnie dobiera zakres ćwiczeń fizycznych w ramach zajęć wychowania fizycznego;
- 3) jeżeli jest to możliwe zapewnia dziecku warunki do umycia ciała i zastosowanie emolientu po zajęciach wychowania fizycznego;
- 4) nauczyciel zapewnia dziecku optymalny wybór miejsca w klasie: w sezonie grzewczym z dala od kaloryferów, latem albo wiosną miejsce to nie powinno być w obszarze bezpośredniego nasłonecznienia; jeżeli w szkole znajdują się tablice przeznaczone do pisania kredą, ławka dziecka nie powinna znajdować się w pobliżu (pierwszy rząd ławek) i dziecko powinno być zwolnione z obowiązku tzw. „dyżurnego”;
- 5) nauczyciel zwraca uwagę na zachowanie przez dziecko higieny ciała, przede wszystkim dłoni i paznokci (odpowiednio skrócone);
- 6) nauczyciel konsultuje z rodzicami/opiekunami zakres prac plastycznych lub prac ręcznych w narażeniu na potencjalne alergeny kontaktowe, po zakończeniu wspomnianych zajęć dziecko powinno dokładnie umyć ręce wybranym produktem emolientowym i następnie nałożyć emolient nawilżający.

4. W przypadku zaostrzenia AZS lub nasilenia świądu w przebiegu AZS:

- 1) nauczyciel redukuje narażenia dziecka na stres, stosuje emolient (dostarczony przez rodziców/opiekunów), stosuje okłady chłodzące;
- 2) jeżeli dziecko jest ubrane za ciepło zachęca do zmiany ubioru na bardziej przewiewny;
- 3) zachęca dziecko do wypicia wody (odpowiednie nawodnienie organizmu);
- 4) w miarę dostępności podaje leki według zaleceń lekarza prowadzącego, zgodnie z informacją uzyskaną od rodziców/opiekunów dziecka.

Pokrzywka

Pokrzywka to choroba skóry charakteryzująca się występowaniem zaczerwienienia, bąbli przypominających poparzenie przez pokrzywę, obrzęków i silnego świądu skóry.

1. Przyczyny:

Narażenie na alergen (kurz, alergeny zwierząt, pokarmy, leki), stres, słońce, ucisk.

2. Objawy:

Po narażeniu na alergen (kurz, alergeny zwierząt, pokarmy, leki), stres, słońce, ucisk pojawiają się: silny świąd, bąble pokrzywkowe, obrzęk.

3. Postępowanie:

- 1) u dziecka z potwierdzonym przez lekarza rozpoznaniem pokrzywki przewlekłej nauczyciel postępuje według zaleceń lekarza prowadzącego, zgodnie z informacją uzyskaną od rodziców/opiekunów, zalecenia mogą różnić się zależnie od rodzaju pokrzywki przewlekłej zwłaszcza w przypadkach pokrzywki fizycznej (np. wynikającej z ucisku);
- 2) usuwa lub przerwa kontakt z czynnikiem podejrzanym o wywołanie epizodu pokrzywki;
- 3) mierzy temperaturę;

- 4) w przypadku pojawienia się objawów pokrzywki, w miarę dostępności podaje 1 dawkę leku przeciwhistaminowego w formie syropu, kropli lub tabletek;
- 5) w każdym przypadku wystąpienia pokrzywki wnikliwie obserwuje dziecko;
- 6) w przypadku epizodu zaostrzenia pokrzywki, powiadamia rodziców/opiekunów;
- 7) pokrzywka/świąd, zmiany skórne są najczęstszym i pierwszym objawem anafilaksji; wystąpienie objawów wymienionych w części III ust. 2 (dotyczącym objawów anafilaksji) jest obrazem reakcji alergicznej uogólnionej i wymaga postępowania jak w części III ust. 3 (dotyczącym postępowania w anafilaksji).

Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia ryzykiem suicydalnym dziecka

1. Pracownik szkoły, który będzie podejrzewał lub pozyska informację o możliwości podjęcia przez dziecko próby samobójczej, zgłasza to niezwłocznie pedagogowi szkolnemu i wychowawcy, a następnie informuje o tym dyrektora szkoły.
2. Pedagog szkolny i/lub wychowawca i/lub psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę, stosując się do zasad:
 - 1) Zachowaj spokój. Nie panikuj. Kontroluj głos i mimikę, staraj się nie okazywać zdenerwowania. Dziecku jest w tej chwili bardzo potrzebny opanowany, dający oparcie dorosły.
 - 2) Traktuj dziecko i jego komunikat o zamiarach samobójczych poważnie, nie lekceważ go.
 - 3) Nie odsyłaj dziecka, proponując inny termin rozmowy lub kierując go do innej osoby. W tej chwili najważniejsze jest zapewnienie dziecku fizycznego i psychicznego bezpieczeństwa.
 - 4) Nie zostawiaj dziecka ani na chwilę samego. Zadzwoń do sekretariatu po pomoc, nie opuszczając pokoju/sali lekcyjnej. Oczekując na pomoc, zatroszcz się o dziecko spokojnie i serdecznie. Po przyjściu drugiej osoby pozostań przy ich rozmowie.
 - 5) Nie obiecuj absolutnej dyskrecji. Dziecko może chcieć rozmawiać o swoich problemach, żądając od ciebie przyrzeczenia, że nikomu o nich nie powiesz. Nigdy nie zawieraj takiego kontraktu.
 - 6) Zapewnij możliwie najlepsze warunki rozmowy. Zadbaj o intymność.
 - 7) Nie prowokuj dziecka, podając w wątpliwość jego zamiary.
 - 8) Respektuj uczucia dziecka. Nie próbuj bagatelizować problemu jego protekcyjnym traktowaniem, zdawkową reakcją.
 - 9) Uważnie słuchaj. Pozwól dziecku mówić. Mówienie może przynieść mu ulgę. Więcej słuchaj niż mów. Zadawaj krótkie pytania. Nie komentuj na bieżąco i nie podawaj od razu swoich interpretacji. Jeśli coś mówisz, posługuj się prostym językiem zrozumiałym dla dziecka. Utrzymuj kontakt wzrokowy.
 - 10) Nie próbuj poprawiać nastroju dziecka. On w tej chwili postrzega świat w czarnych barwach, przeżywa dramat i nie widzi dla siebie przyszłości.
 - 11) Bądź empatyczny.
 - 12) Bądź cierpliwy.
 - 13) Ujawnij swoje odczucia wywołane rozmową. Twoje emocje mogą być widoczne i nie ma powodu, by o nich nie wspomnieć. Dziecko chce usłyszeć, że jego osoba i jego sprawy nie są ci obojętne. Czasami usiłuje nawet sprowokować rozmówcę wypowiadając przypuszczenie, że pewnie go to nie zainteresuje. Wyraż krótko własne odczucia. Skoncentruj się na historii dziecka.
 - 14) Nie oceniaj. Unikaj oceniania zachowania dziecka i wypowiedzania opinii.
 - 15) Nie próbuj prowadzić dyskusji. Nie czuj się zobowiązany do natychmiastowego przekonania dziecka, by zrezygnował z samobójczych zamiarów.
 - 16) Wypowiadaj się w sposób bezpośredni i otwarty.

- 17) Nie bój się ciszy. Gdy w trakcie rozmowy zapadnie cisza, nie przerywaj jej natychmiast. Daj sobie i dziecku czas na refleksję.
 - 18) Przedstaw swoje najbliższe zamiary. Możesz jeszcze nie wiedzieć, jak rozwinie się akcja pomocy. Opowiedz jednak dziecku, co zamierzasz zrobić w jego sprawie w najbliższym czasie, by nie czuł się zaskoczony i zdradzony przez ciebie. Zapytaj, czego obawia się w związku z planowanymi przez siebie działaniami. Wysłuchaj jego obaw i weź je poważnie pod uwagę. Spróbuj uspokoić dziecko, staraj się je chronić.
 - 19) Bądź uczciwy. Nie obiecuj dziecku zbyt wiele. Możesz nie być w stanie zrealizować obietnic i tylko zniszczysz jego zaufanie.
 - 20) Nie stosuj konfrontacji. Gdy dowiesz się, że przyczyną próby samobójczej jest przemoc rówieśnicza, przemoc domowa czy wykorzystywanie seksualne, nie doprowadzaj do konfrontacji ze sprawcami przemocy. Dla ofiary jest to dodatkowa ogromna trauma. Narażasz dziecko na represje ze strony sprawców i burzysz zaufanie do siebie. Lęk przed represjami może przyspieszyć decyzję o samobójstwie.
3. Po zakończeniu rozmowy, osoba, która ją prowadziła, uruchamia procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, oceniając ryzyko podjęcia próby samobójczej.
 4. W przypadku, kiedy ryzyko podjęcia próby samobójczej zostało ocenione jako niskie, czyli niezagrażające bezpośrednio zdrowiu i życiu dziecka, pedagog szkolny i/lub wychowawca informuje rodziców/opiekunów i w porozumieniu z nimi podejmowana jest decyzja o ewentualnym samodzielnym powrocie dziecka do domu po zakończonych zajęciach.
 5. W przypadku, kiedy zostało potwierdzone ryzyko podjęcia próby samobójczej, dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o zagrożeniu i podjęciu interwencji – wezwaniu pogotowia ratunkowego.
 6. Kiedy rodzice/opiekunowie nie wyrażają zgody na konsultację psychiatryczną lub nie widzą konieczności, dyrektor szkoły podejmuje interwencję, bez zgody rodziców/opiekunów.
 7. Rodzice/opiekunowie pisemnie potwierdzają przekazanie informacji o zagrożeniu suicydalnym dziecka, podpisując oświadczenie (**zał. 10**).

Procedura postępowania w przypadku nieuzasadnionej absencji dziecka w szkole

1. Nauczyciele na wszystkich lekcjach sprawdzają obecność dzieci i odnotowują ją w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawcy monitorują bieżącą frekwencję dzieci, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej kontaktują się w ciągu trzech dni z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole i przypomnienia o obowiązku ich usprawiedliwiania.
3. W pierwszym tygodniu nowego miesiąca wychowawcy pobierają z dziennika zestawienie frekwencji dzieci za poprzedni miesiąc.
4. Jeśli frekwencja dzieci wynosi 50% lub mniej albo absencja dziecka mimo usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna niepokoi wychowawcę – taką informację wychowawca przesyła pedagogowi szkolnemu, dołączając informację na temat wcześniejszych swoich działań, np. daty rozmowy z rodzicami/opiekunami, dzieckiem – w działaniach należy zachować odpowiednią kolejność i częstotliwość (wychowawca dokumentuje przebieg rozmów w dzienniku).
5. Pedagog szkolny rozmawia z dzieckiem (jeśli jest obecne w szkole) na temat przyczyn nieobecności, konsekwencji i form pomocy.
6. Pedagog szkolny nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami – rozmawia na temat przyczyn, konsekwencji, form pomocy dziecku/rodzinie (dokumentuje przebieg rozmów w dzienniku).
7. Jeśli działania nie będą efektywne, rodzice/opiekunowie i dziecko proszeni są do szkoły na rozmowę z wicedyrektorem szkoły.

8. Jeśli sytuacja nie ulegnie poprawie, rodzice/opiekunowie i dziecko proszeni są do szkoły na rozmowę z dyrektorem szkoły.
9. Wobec braku wyraźnej poprawy dyrektor szkoły kieruje do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (**zał. 6**).
10. W przypadku braku poprawy sytuacji po wyczerpaniu innych sposobów oddziaływań zostają podjęte działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

1. Pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły.
2. Wychowawca i/lub pedagog szkolny izolują dziecko, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiają go samego; stwarzają warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie ani życie.
3. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/opiekunów i w kolejności zależnej od stanu dziecka wzywa pomoc medyczną i policję.
4. O pozostaniu dziecka w szkole, powrocie do domu czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decydują rodzice/opiekunowie w porozumieniu z przedstawicielami służb.
5. Dyrektor szkoły kieruje do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (**zał. 6**).

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk

1. Pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wzywa policję i próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
4. Po przyjeździe policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Gdy pracownik szkoły podejrzewa, że dziecko jest w posiadaniu substancji odurzającej:
 - 1) Powiadamia dyrektora szkoły, który w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel) ma prawo żądać, aby dziecko przekazało mu tę substancję, pokazało zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
 - 2) Pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki dziecka - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 3) Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów dziecka i wzywa ich do natychmiastowego zgłoszenia się do szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu substancji (jeśli dziecko ujawniło posiadaną substancję) wzywa policję i przekazuje jej zabezpieczoną substancję.
 - 5) Jeśli istnieje poważne podejrzenie, że dziecko posiada substancję, ale nie ujawnia jej, dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa policję.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji

(np. przedmioty ostre, przypominające broń palną, kij bejsbolowy oraz substancje chemiczne mogące np. powodować podrażnienia skóry i dróg oddechowych – rozpylacze gazu, rozpuszczalniki, substancje silnie żrące itd.)

1. Pracownik szkoły powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że substancja lub niebezpieczny przedmiot stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia, dąży do ich odebrania z zachowaniem bezpieczeństwa własnego i osób trzecich.
3. Dyrektor szkoły wzywa policję.
4. Jeżeli odebranie wymaga przeszukania wychowawca i/lub pedagog szkolny izolują dziecko i sprawują nad nim opiekę.
5. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów dziecka podejrzanego o posiadanie niebezpiecznych przedmiotów lub substancji.
6. Jeżeli jest podejrzenie, że substancja lub przedmiot może spowodować powszechne zagrożenie, dyrektor szkoły zarządza ewakuację szkoły według przyjętych procedur.
7. W uzasadnionych przypadkach poza policją należy wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby specjalistyczne, np. pogotowie energetyczne, wodociągowe, Straż Pożarną.

Procedura postępowania w sytuacji wypadku dziecka na terenie szkoły lub w trakcie wycieczki/wyjścia pod opieką nauczyciela

1. Wypadek dziecka to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, które powoduje uraz lub śmierć. Taki wypadek może nastąpić w czasie, gdy dziecko przebywa pod opieką szkoły, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim (np. podczas wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczyciela).
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość/był świadkiem wypadku dziecka w szkole niezwłocznie (udzielanie pierwszej pomocy w wypadkach jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły):
 - 1) Zapewnia poszkodowanemu opiekę, monitoruje jego stan i w miarę możliwości udziela pomocy przedmedycznej.
 - 2) W przypadku lekkiego uszkodzenia ciała, kieruje poszkodowane dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej/sam udziela pomocy.
 - 3) W innych przypadkach powiadamia dyrektora szkoły.
 - 4) Powiadamia o zaistniałym wypadku pracownika szkoły, który prowadzi ewidencję wypadków.
3. Pielęgniarka szkolna/dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego oraz sprowadza pomoc lekarską. Po przybyciu rodziców/opiekunów przejmują oni opiekę nad poszkodowanym.
4. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia poszkodowanego dziecka do szpitala, przy nieobecności rodziców/opiekunów, opiekę nad nim przejmuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący szkołę i Kuratorium Oświaty w Gdańsku
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zbiorowego zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce wypadku.
8. W razie wypadku dziecka w czasie wycieczki szkolnej, kierownik wycieczki niezwłocznie:
 - 1) Udziela poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy, zapewnia mu opiekę, monitoruje jego stan i w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną.

- 2) Powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
 - 3) W przypadku konieczności pozostawienia poszkodowanego w szpitalu, do momentu przybycia rodziców/opiekunów, opiekę nad dzieckiem sprawuje kierownik wycieczki lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
 - 4) Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Po powrocie z wycieczki sporządza notatkę służbową oraz powiadamia o wypadku pracownika szkoły prowadzącego Rejestr wypadków.
 - 6) Powołany przez dyrektora Szkoły Zespół Powypadkowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dziecka zwany Protokołem powypadkowym.
 - 7) Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi/opiekunowi protokół powypadkowy, który zostaje przez rodzica/opiekuna podpisany (kopia dokumentu pozostaje w szkole). Rodzicowi przysługuje prawo do wniesienia uwag do protokołu.
9. Rodzic/opiekun odbiera protokół od nauczyciela prowadzącego rejestr wypadków.

MONITORING WDRAŻANIA I FUNKCJONOWANIA POLITYKI

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą i psychologiem ustalają plan wsparcia dla dziecka po ujawnieniu krzywdzenia, w którym określają:
 - a. pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną o charakterze terapeutycznym udzielaną dziecku w szkole,
 - b. zakres współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka,
 - c. współpracę z instytucjami.
2. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany do podpisu rodzicom/opiekunom prawnym dziecka (**zał. 11**).

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem kieruje pracą zespołu, który jest odpowiedzialny za:
 - a. przegląd i aktualizowanie Polityki,
 - b. planowanie działań dotyczących Polityki, w tym standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w każdym roku szkolnym,
 - c. monitorowanie realizacji Polityki we współpracy z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - d. reagowanie na sygnały naruszenia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - e. prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - f. proponowanie zmian w Polityce.
2. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza wśród pracowników szkoły do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w każdym roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji standardów oraz opracowuje jej wyniki, które przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej zamykającej rok szkolny (**zał. 12**).

3. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza niezwłocznie pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora oraz zespół ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Koordynatorem ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny.
4. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem planuje szkolenia dla pracowników szkoły obejmujące następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów i konsekwencji krzywdzenia małoletnich,
 - b. odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - c. procedury interwencji w przypadku podejrzeń lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci,
 - d. procedury „Niebieskie Karty”.
5. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonuje sprawozdania z podejmowanych działań, które przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej zamykającej rok szkolny.

Zasady i sposób udostępniania Polityki rodzicom/opiekunom oraz dzieciom

1. Polityka bezpieczeństwa jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice zapoznawani są z Polityką poprzez jej omówienie na zebraniu klasowym przez wychowawców.
3. Uczniowie zapoznawani są z Polityką w trakcie zajęć edukacyjnych ustalonych w harmonogramie programu wychowawczo-profilaktycznego z uwzględnieniem zagadnień:
 - a. prawa dziecka,
 - b. ochrona przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c. profilaktyka przemocy rówieśniczej,
 - d. szkolne i pozaszkolne możliwości uzyskania pomocy,
 - e. zasady bezpieczeństwa w Internecie.
 - f. W szkole organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. Materiały informacyjne dla uczniów są udostępnione na tablicy (I piętro, III piętro) i w pokoju psychologa.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielanie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są wychowawca i pedagog szkolny.
2. Pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub emocjonalnej udziela dziecku pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia zagrażającego dziecku.
3. Kolejne działania wspierające podejmowane są przez wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego.
4. W sytuacji konieczności pomocy specjalistycznej wsparcia udziela zespół szkolnych terapeutów.

Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych albo zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Każde ujawnione zdarzenie zagrażające dobru dziecka zostaje zgłoszone pedagogowi szkolnemu i odnotowane przez niego w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru dziecka (**zał. 13**).
2. Każdorazowy wpis do rejestru zdarzeń zagrażających dobru dziecka wymaga wglądu w Politykę.
3. Rejestr zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest przechowywany w dokumentacji pedagoga szkolnego w zamkniętej szafie.

Dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ANEKS

Katalog danych instytucji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci

112 Numer alarmowy w sytuacjach nagłych, kiedy zagrożone jest zdrowie i życie

997 Policja

999 Pogotowie Ratunkowe

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gdyni, ul. Biskupa Dominika 25, tel. **58 622 22 22**

Internetowa Poradnia Kryzysowa – interwencja@zpsggdynia.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia, tel. **58 782 01 24**

Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień - OPITU w Gdyni, ul. M. Reja 2a, tel. **58 621 61 35**

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, Gdynia

Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przesłaniem OVUM, ul. Traugutta 2, tel. **776 40 67**

Gdyński Telefon Zaufania, tel. 58 500 88 85

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3, ul. Płk. Dąbka 207 Gdynia, tel. **58 625 35 02**

Telefon wsparcia dla rodziców i nauczycieli w sprawie przemocy - infolinia **800 12 12 12**

- Niebieska Linia **800 120 002** (czynna całą dobę, połączenie bezpłatne)
- Kryzysowy Telefon Zaufania - Poradnia Telefoniczna dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym **116 123** (codziennie od 14:00 do 22:00, połączenie bezpłatne)
- Telefon dla rodziców w sprawie bezpieczeństwa dzieci **800 100 100** (czynny całą dobę)
- Telefon zaufania: **801 889 880** codziennie od 17:00 do 22:00 - telefon zaufania dla osób mających problemy cyberuzależnieniem

Całodobowe i bezpłatne telefony dla osób niepełnoletnich (gdy problem przemocy dotyczy ich lub ich rówieśników):

- Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży **116 111**
- Telefonu Zaufania Rzecznika Praw Dziecka **800 12 12 12**

Centrum Zdrowia Psychicznego MINDHEALTH, ul. Traugutta 9, Gdynia

- dla dzieci: **58 621 61 43 wew. 46**

- dorośli: **58 620 81 70 wew. 30**

Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy

Zgłaszanie cyberprzemocy: <https://dyzurnet.pl/zglos-nielegalne-tresci/?pl> lub **0 801 615 005**

WZORY ZAŁĄCZNIKÓW

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni i zobowiązuję się do przestrzegania jej zapisów.

.....
(czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE rodzica/opiekuna dziecka

Ja oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni.

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów dzieck

ZAŁĄCZNIK NR 3

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis kandydata/kandydatki)

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/-em prawomocnie skazana/-y w 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 nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis kandydata/kandydatki)

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA WOBEC UCZNIA

.....
(pieczęć szkoły)

Do:

.....
.....
(dane jednostki Policji)

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia

.....
(imię i nazwisko ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do opiekunów)

Przez

.....
(dane sprawcy)

Uzasadnienie*:

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

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**Należy zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń.*

ZAŁĄCZNIK NR 6

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ UCZNIA

.....
(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w

.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Dane małoletniego:
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia, adres zamieszkania)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie*:

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

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, która spowodowała złożenie wniosku, np. popełniono przestępstwo wobec ucznia.*

W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń.

ZAŁĄCZNIK NR 7

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM

Imię i nazwisko ucznia/klasa:

Nazwa choroby:

Objawy choroby ucznia:

.....

Ograniczenia wynikające z choroby:

.....

Zasady pracy/postępowania z uczniem:

.....

Objawy wskazujące na zaostrzenie się choroby lub ataku:

.....

W przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby nie wolno:

.....

Pierwsza pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na:

.....

Forma kontaktu z rodzicami ucznia:

Dane rodziców: (imię, nazwisko, adres, tel.):

.....

Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania niniejszej procedury.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

.....
(podpis wychowawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 8

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

UPOWAŻNIENIE DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU

Ja, niżej podpisany/-a
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna dziecka)

upoważniam Panią/Pana
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika szkoły)

do podawania mojemu dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

leku
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

ZAŁĄCZNIK NR 9

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

**ZGODA NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA SZKOŁY
NA PODAWANIE LEKÓW UCZNIOWI Z CHOROBAŁ PRZEWLEKŁĄ**

Wyrażam zgodę na podawanie uczniowi
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

leku:
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam/-em poinformowany o sposobie podania leku.

.....
(czytelny podpis nauczyciela/pracownika szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 10

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA DZIECKA

Potwierdzamy, że zostaliśmy powiadomieni o zagrożeniu podjęcia próby samobójczej przez nasze

dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

oraz konieczności niezwłocznej konsultacji specjalistycznej (psychologicznej, psychiatrycznej).
Zostały nam przekazane numery telefonów i adresy placówek, w których możemy uzyskać pomoc.
Zobowiązujemy się do dostarczenia informacji zwrotnej po konsultacji specjalistycznej w celu
zorganizowania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

ZAŁĄCZNIK NR 11

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

.....

(miejsowość i data)

PLAN WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

Przyczyna opracowania planu wsparcia:

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

Zakres wsparcia, udzielające wsparcia, wymiar i okres udzielanego wsparcia:

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

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka:

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

Czytelne podpisy osób należących do zespołu sporządzającego plan wsparcia:

ZAŁĄCZNIK NR 12

do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni, w tym standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w roku szkolnym

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni</i> ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni</i> ?		
	Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6.	Czy miałeś podejrzenie lub posiadałeś informacje o zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka?		
	Jeśli tak – czy i jakie podjąłeś/-ęłaś działania? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy masz jakieś sugestie dotyczące <i>Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni</i> ? (odpowiedź opisowa)		

ZAŁĄCZNIK NR 13*do Polityki bezpieczeństwa dzieci w Prywatnej Szkole Podstawowej „Liber” w Gdyni***REJESTR ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA**

Lp.	Data	Osoba zawiadamiająca	Imię i nazwisko dziecka oraz przyczyna zgłoszenia	Zastosowane procedury	Powiadomione instytucje, organy zewnętrzne	Podpis dyrektora szkoły