

Obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Konopnickiej w Tarnowie Standardy Ochrony Małoletnich Przed Zagrożeniami

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- **Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)**
- **Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)**
- **Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)**
- **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).**
- **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)**
- **Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).**
- **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).**
- **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).**

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły na rzecz dzieci. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.

Z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostali zapoznani pracownicy oraz rodzice uczniów szkoły poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmuje cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, który określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy w Szkole,
- b) zasady bezpiecznej relacji pracownik – dziecko,
- c) zasady reagowania w Szkole w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, uzyskania oświadczenia pracownika dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi wskazujące jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania pracowników szkoły (pracujących z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć, w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników, osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek interwencji kryzysowej i wspierania ofiar przemocy, centrum usług społecznych, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady udzielania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym bezpłatnych telefonów dla dzieci i młodzieży.

4. monitoring – obszar, który określa: zasady weryfikacji przyjętych standardów małoletnich przed krzywdzeniem, przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.

§2. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka , lub zagrożenie dobra małoletniego , w tym jego zaniedbanie.
3. Pracownikiem Szkoły jest osoba na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
5. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd rodzinny.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
9. Instytucja – każda świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
10. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji.

KRZYWDZENIEM JEST:

- PRZEMOC- zachodzi wówczas , gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- PRZEMOC FIZYCZNA- jest to celowe uszkodzenie ciała , zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- PRZEMOC EMOCJONALNA- to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- WYKORZYSTYWANIE SEKSUALNE- to takie zachowanie , które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- ZANIEDBYWANIE– to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.

2. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI

1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami (zał. nr 1).
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
 - *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).*
 - *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).*

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
 - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

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

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

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się może w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- nie wolno zapraszać do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji(prywatny telefon,e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych,
- jeżeli zachodzi taka konieczność , właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon),
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców /opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),

- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

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

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

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

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

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

a) dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego ;
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa ;
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję;
- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze

specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich;
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

b) pedagog i psycholog szkolny :

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego;
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 2),
- opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu;
- umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3);
- powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego ;
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia;
- opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu;
- udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację;
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia;
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich;
- umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami;
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) nauczyciele:

- przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia;
- uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej,
- jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
- wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.);
- wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy);
- wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy;
- pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie,
- jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;
- dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji;
- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- w przypadku zaniechania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi;
- dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.;
- dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia

dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę;

- jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego;

w zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia :

- zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły;
- dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji;
- o zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka;
- krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.

W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów.

Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy:

- rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia;
- jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz ewentualnymi świadkami;
- wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
- uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
- ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego;
- z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny;
- w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o

możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
 - osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu.
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka.
 - zaproponować pomoc psychologiczną – pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania, zmiany zachowania i postępowania ucznia ,w tym sposobu korzystania z nowych technologii.
- Pedagog szkolny , psycholog jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, rodzicami oraz świadkami zdarzenia (zał. nr 4).
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z trudnościami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania wynikającymi z: (autyzmu, niepełnosprawności intelektualnej, zagrożenia niedostosowaniem społecznym), który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej;
- nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy;
- wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga);
- jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
- w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego;
- jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia;
- wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
- działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny;
- jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

8. Postępowanie wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

- w pierwszej kolejności pracownik, który podejrzewa, że dziecko jest ofiarą przemocy powinien zawiadomić o tym fakcie pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcę i dyrektora szkoły. Jeżeli dziecko doznaje przemocy fizycznej, od któregoś z rówieśników powinno się powiadomić również rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- następnie wybrany specjalista powinien zaprosić ucznia na rozmowę. Dobrze, gdyby była to rozmowa w kontakcie indywidualnym. Specjalista powinien zapewnić warunki do swobodnej rozmowy i zadbać o to, aby rozmowa odbyła się w takim pomieszczeniu, do którego nikt nie wejdzie w trakcie jej trwania;
- specjalista po rozmowie z dzieckiem, powinien spisać notatkę służbową z tej rozmowy. Jeżeli istnieje taka potrzeba powinien on poinformować o podejrzeniu popełnienia przestępstwa dyrektora szkoły,
- specjalista wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych przekazuje im uzyskana informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w obecności wychowawcy klasy, lub/i dyrektora szkoły;
- dyrektor szkoły może postanowić o utworzeniu „ grupy roboczej”, która ma na celu interwencję w sprawie dziecka. Jeżeli dziecko doznaje przemocy fizycznej od któregoś z rówieśników do grupy roboczej powinno się zaprosić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- specjalista powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku, który uwzględniłby wszystkie sposoby zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa;
- specjalista ustala z rodzicami / opiekunami prawnymi plan pomocy dziecku , poprzez określenie sposobu powstrzymywania przemocy wobec dziecka, zobowiązania do skonsultowania dziecka i rodziny z odpowiednimi specjalistami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. powinien także poinformować o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły w tych zakresie.

9. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią (załącznik nr 7) do niniejszej Polityki.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły;
2. pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa;
3. pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniłby sposoby zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz opis wsparcia jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
4. pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka;
5. dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego;
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
3. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

5. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za pracownię komputerową w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
4. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
5. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
6. Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem do Internetu w pracowni komputerowej nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel prowadzący zajęcia stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich trwania. Informację o uczniu, który korzystał z komputera, nauczyciel prowadzący zajęcia w sali komputerowej przekazuje wychowawcy klasy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze.
7. Istnieje regulamin korzystania z pracowni komputerowej przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w przypadku cyberprzemocy oraz znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze
8. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia za pomocą technologii cyfrowej ma obowiązek

informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Korzystanie z zasobów sieci lokalnej lub Internetu może nastąpić tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10. W szkole uczniowie mają dostęp do Internetu tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć z informatyki oraz zajęć świetlicowych. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających z Internetu odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego:

- zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
- prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzenie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:

- w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji;
- pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
- nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.;
- wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia;
- dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecności ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu;
- w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji;

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenie i możliwość wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie przeprowadzenia interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.

6. Działania prawne. Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielania rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów,
- w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury),

- objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami,
- korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny i osoby wyznaczone w Rozporządzeniu przez Dyrektora Szkoły (zał. nr 5 i 6).
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (CUS , GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemoc i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XI I

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor szkoły zapoznaje się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku dyrektor szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinna znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. 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 w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

4. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem sprawdza dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.- Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

6. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

7. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem od kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata / kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi 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 w/w celów

9. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec 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.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

12. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/ -am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 w Tarnowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podjęciu krzywdzenia

..... data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.

Data.....

Działanie

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

Data.....

Działanie:.....

.....
.....

Data.....

Działanie.....

.....
.....

5. Spotkanie z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie.....

.....
.....

Data.....

Działanie.....

.....
.....

Data.....

Działanie.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości , jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

.....

Podpis pracownika

zał. nr 3

Tarnów,

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....
Podpis nauczyciela

**DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ W PRZYPADKU
CYBERPRZEMOCY**

Data:.....

1. Sposób zgłoszenia:

- pośredni
- bezpośredni

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

2. Data przyjęcia :.....

.....
.....

3. Osoby uczestniczące:.....

.....
.....

4. Opis przebiegu zdarzenia:

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

5. Zapisane dowody:

.....
.....

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinujące, rekomendacje:

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

7. Plan monitoringu zdarzenia:

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

Załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn
3. Kopia wniosków / zgłoszeń do sądu rodzinnego / policji
4. Inne dokumenty.....

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

.....
.....

LISTA KONTROLNA DO OCENY WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Czy Szkoła wprowadziła Standardy ochrony małoletnich poprzez ustanowienie i wprowadzenie „ Polityki ochrony dzieci”?
 - a) tak
 - b) nie
2. Czy ustalono zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi , a personelem placówki ?
 - a) tak/
 - b) nie
3. Czy Szkole ustalono zachowania niedozwolone wobec małoletnich?
 - a) tak
 - b) nie
4. Czy szkole ustalono zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ?
 - a) tak
 - b) nie
5. Czy Szkoła wprowadziła procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ?
 - a) tak
 - b) nie
6. Czy Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę(ewentualnie osoby) odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego?
 - a) tak
 - b) nie
7. Czy Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za wszczynanie procedury „ Niebieskiej Karty ”?
 - a) tak
 - b) nie
8. Czy określone są zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich
 - a) tak
 - b) nie
9. Czy Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za monitoring realizacji tej Polityki?
 - a) tak
 - b) nie
10. Czy określony jest zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowania personelu placówki do stosowania standardów?
 - a) tak
 - b) nie
- 11) Czy określone są zasady przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów?
 - a) tak
 - b) nie

- 12) Czy określony jest sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?
- a) tak
 - b) nie
- 13) Czy określone są zasady i sposoby udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?
- a) tak
 - b) nie
- 14) Czy określone są zasady i sposób udostępniania małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?
- a) tak
 - b) nie
- 15) czy wskazane są osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?
- a) tak
 - b) nie
- 16) Czy wskazane są osoby odpowiedzialne za udzielanie małoletnim wsparcia?
- a) tak
 - b) nie
- 17) Czy określony jest sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ?
- a) tak
 - b) nie
- 18) Czy wskazane są zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ?
- a) tak
 - b) nie
- 19) Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w Szkole procedurami lub zasadami dotyczącymi standardów Ochrony Małoletnich?
- a) tak
 - b) nie
- 20) Czy wszyscy uczniowie zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich ?
- a) tak
 - b) nie
- 21) Czy wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) zostali zapoznani z obowiązującymi w Szkole procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów ochrony Małoletnich?
- a) tak
 - b) nie

(wzór)

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?

- a) tak
- b) nie

2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

- a) tak
- b) nie

3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

- a) tak
- b) nie

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika ?

- a) tak
- b) nie

5. Czy podjąłeś /-aś jakieś działania ? Jeśli tak , to jakie?

- a) tak
- b) nie
- c) jeśli tak to

jakie :

d) jeśli nie – dlaczego?

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki / sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem ?(*odpowiedź opisowa*)

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

Tarnów, dnia

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka

.....
Imię i nazwisko, osoby, która wyraziła zgodę
na przetwarzanie danych osobowych ucznia

.....
adres

oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w postaci :

Nieodpłatnego wykorzystania zdjęć, nagrań zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowanych podczas jego pobytu w szkole, w szczególności podczas uroczystości szkolnych, zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wycieczek szkolnych, konkursów, zawodów sportowych w latach nauki;

w szkole i umieszczenie ich w gablotach , kronikach szkolnych , na stronie internetowej szkoły, materiałach tradycyjnych(ulotki papierowe, banery) i elektronicznych promujących szkołę oraz na oficjalnych profilach szkoły na portalach społecznościowych;

imienia i nazwiska mojego dziecka oraz klasy w celu publikacji wyników konkursów przedmiotowych, prezentacji osiągnięć i prac ucznia w gablotach , kronikach szkolnych, na stronie internetowej szkoły, oraz na oficjalnych profilach szkoły na portalach społecznościowych w materiałach promujących szkołę.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie