

Standardy Ochrony Małoletnich

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska
Polskiego w Porębie

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, które pomogą stworzyć bardziej bezpieczne i przyjazne środowisko w naszej szkole dla dzieci i młodzieży. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie. Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą. Istniejące już procedury w naszej placówce zostały zaktualizowane i stanowiły fundament do powstania niniejszych standardów.

Dokument obejmuje:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki,
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
- zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
- zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
- zasady rekrutacji i monitorowania pracowników
- monitoring stosowania polityk

Podstawy prawne dokumentu:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- 2) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 poz. 1304).
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 4) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)
- 5) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)

- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 8) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)
- 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.)
- 10) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 11) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 12) 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.)
- 13) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej. Osoby współpracujące ze szkołą, to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy:
 - a. 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.
 - b. 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.

- c. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
 - d. Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - e. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W SZKOLE

A) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.

1) Komunikacja z dziećmi.

Pracownicy Szkoły:

- a) W komunikacji z dziećmi wykazują cierpliwość i szacunek.
- b) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- c) Szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe.

Zachowania niedozwolone w komunikacji z dziećmi:

- a) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, obrażać dziecka.
- b) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci.
- c) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (min. informować o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej)
- d) Nie wolno komunikować się z dziećmi w sposób niestosowny, taki jak min. używanie wulgaryzmów, niestosowne żarty, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka władzy i przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2) Działania wobec dzieci.

Pracownicy Szkoły:

- a) Doceniają wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują w wykonywanie zadań.
- b) Traktują dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Zachowania niedozwolone:

- a) Nie wolno faworyzować wybranych dzieci kosztem pozostałych.
- b) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składać propozycji o takim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji.
- c) Nie wolno dla potrzeb prywatnych utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów prawnych, a dyrekcja nie została o tym poinformowana i nie wyraziła zgody.
- d) Nie wolno ani używać w obecności dzieci, ani proponować im alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji.
- e) Za wyjątkiem okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków, nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka/rodziców/opiekunów dziecka. Zwłaszcza w sytuacjach

mogących sugerować innym istnienie zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3) Kontakt fizyczny z dziećmi

Kontakt fizyczny podczas pracy z dziećmi jest zjawiskiem nieuchronnym. Spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu jeśli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy, udziałem w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- b) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych,
- c) reagowanie na potrzeby emocjonalne, szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie, trzymanie za rękę itp. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, najlepiej monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- d) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia. Dotyczy to np. konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Pracownicy Szkoły:

- a) Podejmując kontakty fizyczne z dzieckiem kierują się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka.
- b) Pytają o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowują świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Są przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.
- c) Zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy Szkoły reagują z wyczuciem, jednak stanowczo i pomagają dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- d) Jeżeli pojawiają się sytuacje wymagające czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownicy unikają innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety itp.

Niedozwolony kontakt fizyczny:

- a) Nie wolno podejmować jakichkolwiek zachowań wzbudzających poczucie zagrożenia lub noszących znamiona:
- **przemocy fizycznej** (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
 - **erotyzowania relacji** (flirt, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie),
 - **seksualizacji relacji** (wszelkie czynności natury seksualnej).
- b) Pracownicy nie angażują się także w takie aktywności z dzieckiem jak łąskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.

4) Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy (bezpośrednio i online)

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Pracownicy Szkoły:

- a) Jeśli zachodzi taka konieczność, to poza godzinami pracy komunikują się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poprzez kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon używany do celów służbowych).
- b) W razie uzasadnionej sytuacji, pracownicy zgłaszają potrzebę kontaktu z dzieckiem poza godzinami pracy do dyrekcji szkoły. Kontakt musi mieć zaakceptowany cel i być powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych, powinien być udokumentowany (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-ów, zapisów rozmów na portalach społecznościowych).

Kontakty niedozwolone:

- a) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani umawiać się z nimi w innych miejscach, poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, który nie jest używany do celów służbowych, prywatny e-mail, komunikatory i prywatne profile w mediach społecznościowych).
- b) Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

- c) Jeśli utrzymywane są relacje towarzyskie lub rodzinne (gdy dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących spraw szkolnych, innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

5) Bezpieczne wprowadzanie dyscypliny.

Pracownicy Szkoły:

- a) Komunikują dziecku, jeśli jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami, jego zachowanie przekracza przyjęte normy bądź jest niezgodne z Regulaminem Szkoły.
- b) Wprowadzają dyscyplinę, aby pobudzać dziecko do uczenia się, kształtowania właściwego systemu wartości i podejmowania trafnych decyzji.

Niedozwolone zachowania:

- a) Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu wyrządzenie krzywdy, upokorzenie, poniżenie.
- b) Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przewagi:
 - fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, krępowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, ekspozycja na zimno, ciepło itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, wzbudzanie strachu i obawy o życie własne i rodziny).

6) Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów, powrotów do domu.

- a) Organizacja przemieszczania się dzieci do i ze szkoły powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka.
- b) Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej odbierane są przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka rodzic zaznacza to przy zapisie do świetlicy lub przekazuje pisemne zezwolenie na wcześniejsze opuszczenie świetlicy.
- c) Uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione
- d) Organizacja transportu i noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę).

- e) Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
- f) Przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje oraz płeć podopiecznych.
- g) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika Szkoły z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

B) Zasady dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Wszyscy uczniowie powinni czuć się w środowisku szkolnym bezpiecznie. Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym dzieciom, które tego potrzebują.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w Szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

1) Przemoc między uczniami w Szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:

- a) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa,
- b) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze,
- c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,
- d) powoduje w uczniach znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę innych,
- e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy,
- f) wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.

2) Zachowania niedozwolone między uczniami:

- a) W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.
- b) Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, zamykania,

niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia, kradzieży. Niedozwolone są wrogie gesty i miny.

- c) Zabroniona jest cyberprzemoc tzn. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej) tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu lub fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej i fotografowanej. Niedozwolone jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi. Zabronione jest przesyłanie dalej otrzymanych od osób trzecich treści (zdjęć, filmów, informacji) obrażających innych.
- d) Zabronione jest stosowanie przemocy psychicznej np. obrażanie, wyśmiewanie, obgadywanie, plotki, wykluczanie z grupy, izolowanie, odtrącanie, manipulowanie związkami.
- e) Na terenie Szkoły zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych lub ostrych przedmiotów i narzędzi.

ROZDZIAŁ III

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

A. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej.

- 1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy, podejrzewa lub zostanie poinformowany o zaistnieniu takiej sytuacji zobowiązany jest zareagować. Ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie.
- 2) Pracownik Szkoły, który podejrzewa stosowanie przemocy w rodzinie wobec dziecka lub uzyskał taką informację powiadamia o swoich spostrzeżeniach kolejno:
wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego, dyrektora.
- 3) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, w której próbuje dowiedzieć się więcej o sytuacji rodzinnej swojego wychowanka. Uprzedza dziecko, że powaga sytuacji wymaga pomocy innych, zaufanych osób: lekarza, pielęgniarki, pedagoga, psychologa szkolnego.

Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.

- 4) Wychowawca/pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica lub inną osobę z najbliższej rodziny ucznia, której nie dotyczą zarzuty o dokonywanie aktów przemocy na dziecku – informuje o stanie dziecka np.: o konieczność przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka oraz ustaleniu dalszego postępowania.
- 5) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny prosi o pomoc pielęgniarkę szkolną. Jeśli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe.
- 6) Wychowawca sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, zamieszczając w niej datę i godzinę zgłoszenia, opisuje relację zgłaszającego, wygląd, zachowanie, dolegliwości osoby, której dotyczy przemoc oraz działanie podjęte przez siebie i przekazuje notatkę dyrektorowi lub osobie, która pełni jego obowiązki.
- 7) W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego, dyrektor szkoły powiadamia policję lub prokuraturę oraz wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji. Równoległe powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
Przez przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu rozumie się spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także min. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 8) W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o jego prawidłową integrację, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji. Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnymi i nauczycielami uczącymi dziecko.
- 9) W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny - np. dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (tj. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (jak poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) i jeśli możliwa jest współpraca z rodzicami, pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny we współpracy z nauczycielami specjalistami pracującymi z dzieckiem:

- a. zawiera z nimi kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny
- b. podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,
- wspieranie rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie uzależnień, terapie dla sprawców przemocy, grupy wsparcia itp.,
- pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
- zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowania pomocy finansowej, ciepłego posiłku w szkole.

c. upoważniony przez dyrektora wypełnia *Niebieska Kartę* część A, wszczynając tym samym procedurę *Niebieskiej Karty*.

d. oddelegowany przez dyrektora bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który tworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuacje dziecka. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny dokonuje wstępnej diagnozy dziecka, jego zasobów i potrzeb. Konsultuje się z:

- a. pracownikiem socjalnym w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego, w przypadku braku danych prosi o przeprowadzenie wywiadu i pilne przekazanie uzyskanych informacji,
- b. dzielnicowym komisariatu w policji w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach,
- c. kuratorem sądowym, jeżeli jest on przydzielony w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze

10) W przypadku kiedy podjęto próbę pracy z rodzicem/opiekunem w celu poprawy sytuacji dziecka, jednak brak jest współpracy z jego strony lub dochodzi do powtarzającej się przemocy dyrektor Szkoły powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (mailowo lub na piśmie dla udokumentowania zgłoszenia), równoległe składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Wniosek składa na piśmie do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Podaje w nim wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano, jakie są ustalenia z rozmów z dzieckiem i rodzicami/opiekunami).

B. Procedura w przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu.

- 1) Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy

- rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
- 2) Wychowawca klasy ustala, z którymi dziećmi uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację zaniedbanego dziecka.
 - 3) Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
 - 4) O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego, który w razie konieczności informuje dyrektora Szkoły.
 - 5) Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny oraz w razie konieczności dyrektor Szkoły. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej.
 - 6) Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

C. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów (przemoc rówieśnicza)

C.1. W przypadku stosowania przez jednego z uczniów wobec innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze itp.):

- 1) Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.

- 2) Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
- 3) Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego celem podjęcia odpowiednich działań. Pedagog informacje przekazuje do dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję czy będzie brał udział w spotkaniach z rodzicami.
- 4) Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem/pedagogiem specjalnym informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary). O wynikach ustaleń rozmów pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje dyrektora szkoły.
- 5) Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w regulaminie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy. O wynikach ustaleń rozmów pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje dyrektora szkoły.
- 6) Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
- 7) Jeżeli podobne sytuacje miały już miejsce w przeszłości, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
- 8) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym/specjalnym/psychologiem wymierza uczniowi – sprawcy karę przewidzianą w statucie szkoły i/lub karę z zastosowaniem przepisów z Art. 4 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

C.2. Procedura w przypadku wystąpienia na terenie szkoły lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę bójki lub pobicia ucznia:

- 1) Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy.
- 2) Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów, i zapewnić im opiekę.
- 3) Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pogotowie. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy i pedagoga, który informuje dyrektora. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczestnikami

zajścia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami, i ustala powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora. O wynikach rozmowy informuje dyrektora.

- 4) Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami wychowawca w obecności pedagoga szkoły informuje ich szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniu.
- 5) Dyrektor szkoły poleca zabezpieczyć dowody zdarzenia celem ich ewentualnego przekazania policji (np. nagranie z monitoringu).
- 6) Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym/specjalnym/psychologiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji (sprawa może zakończyć się polubownie). Przesłanką do powiadomienia policji jest wystąpienie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (rozumie się przez to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także min. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp. Wskazanie do powiadomienia policji jest także wystąpienie wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenie życia dziecka).
- 7) Jeżeli sprawa została rozwiązana polubownie, ale przemoc miała miejsce po raz kolejny, dyrektor Szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i przekazuje do jej dyspozycji uczniów. Gdy uczeń-sprawca nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły informuje również sąd rodzinny.
- 8) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym/specjalnym/psychologiem wymierza uczniowi – sprawcy karę przewidzianą w statucie szkoły i/lub karę z zastosowaniem przepisów z Art. 4 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

D. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony osób trzecich, w tym pracownika szkoły, praktykanta, wolontariusza itp.

D.1. Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia dziecka. *Przez przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu rozumie się spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także min. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.*

- 1) Każda osoba, będąca świadkiem lub mająca uzasadnione podejrzenie o stosowaniu tego typu przemocy wobec dziecka przez osoby trzecie, zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 2) Pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- 3) Pracownik przekazuje niezwłocznie tę informację dyrektorowi Szkoły.
- 4) Dyrektor powiadamia policję. Podczas zgłoszenia podaje dane Szkoły, swoje dane osobowe jako przedstawiciela placówki, dane poszkodowanego dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
- 5) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o sprawie.
- 6) Jednocześnie dyrektor podejmuje działania zmierzające do rozwiązania umowy o pracę/zakończenia współpracy z osobą stosującą przemoc.
- 7) Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny udziela wsparcia poszkodowanemu uczniowi.

D.2. Podejrzenie przemocy doświadczanej jednorazowo, innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie).

- 1) Każda osoba, będąca świadkiem lub mająca uzasadnione podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka, zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pomocy.
- 2) Pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- 3) Pracownik przekazuje niezwłocznie informację o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka dyrektorowi Szkoły.
- 4) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy. Do ustalenia stanu faktycznego powinny przyczynić się:
 - wyjaśnienia nauczyciela, któremu zarzucono stosowanie przemocy,
 - rozmowy z uczniem, którego sprawa dotyczy, przeprowadzona przez dyrektora, lub wychowawcę/pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego,
 - relacje świadków zdarzenia.Z przeprowadzonych rozmów należy sporządzić notatkę służbową.

- 5) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, po dokonaniu stosownych ustaleń powiadamia rodziców ucznia o sprawie oraz o wyniku wewnętrznego dochodzenia (potwierdzającego lub nie potwierdzającego zgłoszone zarzuty).
- 6) W przypadku potwierdzenia się zgłoszonej informacji o stosowaniu przemocy, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku porozumienia lub poprawy, podejmuje działania zmierzające do zakończenia współpracy z pracownikiem.
- 7) Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny w przypadku potwierdzenia zarzutów udziela wsparcia poszkodowanemu uczniowi.

Rozdział IV

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

- 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamianie sądu rodzinnego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, zgodnie z procedurami wewnętrznymi, o których mowa w rozdziale III Standardów.
- 2) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
- 3) Zawiadomienie do sądu rodzinnego składa dyrektor Szkoły.
- 4) Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej:
 - a) Szczegółowe zasady określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
 - b) Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury jest osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły (nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny/specjalny, psycholog szkolny).
 - c) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza Niebieska Karta — A (§ 2. 1. Rozporządzenia).
 - d) Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy (a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą

- przemoc - informuje się ją wtedy w szczególności o prawno – karnych konsekwencjach oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania) (§ 4.1-4 Rozporządzenia).
- e) Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (§ 5. 1. Rozporządzenia).
- f) Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego (§ 5. 3. Rozporządzenia).
- g) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta–A osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz Niebieska Karta–B (w przypadku osoby małoletniej – rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu nie podejrzanemu o stosowanie przemocy lub osobie najbliższej albo pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego) (§ 6. 1 i 2 Rozporządzenia).
- h) Wypełniony formularz Niebieska Karta–A niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Zespół powołuje wójt, burmistrz albo prezydent miasta, w jego skład wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych (Art. 9a ust. 3–5 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).
- i) Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta – A pozostawia się u wszczynającego procedurę (§ 7. 1 i 2 Rozporządzenia).
- j) Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół. Dyrektor Szkoły oddelegowuje wyznaczonego pracownika do prac w ramach zespołu.

Rozdział V

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład zespołu wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog lub pedagog szkolny/pedagog specjalny.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i/lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty i treningi umiejętności społecznych - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia,
- 1) wzmocnienia dziecka – poprzez zaproponowanie odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji z lekarzem psychiatrą lub innym specjalistą.
- 2) wspierania rodziny – poprzez proponowanie skorzystania z pomocy innych instytucji adekwatnie do potrzeb: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapia uzależnień, terapia dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych itp.
- 3) wspierania rodziny poprzez proponowanie pomocy socjalnej lub materialnej - kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej,
- 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez kierowanie do mediatorów.

Wychowawca klasy wspiera dziecko, zabiega o jego prawidłową integrację, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji. Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym/specjalnym/psychologiem i nauczycielami uczącymi dziecko oraz monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział VI

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH DZIECKU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, to w szczególności:

- 1) nauczyciel
- 2) wychowawca
- 3) pedagog szkolny
- 4) psycholog szkolny
- 5) pedagog specjalny

Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:

- 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu
- 2) wychowawca ucznia
- 3) pedagog szkolny
- 4) psycholog szkolny
- 5) pedagog specjalny

Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do przekazania jej wychowawcy klasy, do której uczęszcza dziecko. Są także zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA

- 1) Każdy ujawnione lub zgłoszone incydent lub zdarzenie zagrażające dobru dziecka, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Załącznik 2).
- 2) Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym zarządzeniem dyrektora.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

- 1) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- 2) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym,

- 4) Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 5) Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Rozdział IX

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

Ochronę wizerunku dziecka.

- 1) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka,
- 2) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka może nastąpić poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej, na portalu społecznościowym Facebook (Fanpage Placówki), w serwisie internetowym (komunikator) Instangram, w kronice pamiątkowej szkoły, na tablicach ściennych znajdujących się w pomieszczeniach szkoły czy w folderach wydanych przez szkołę w celu informacji i promocji Placówki,
- 3) Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów podpisują dokument, w którym wyrażają lub nie wyrażają zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka (Załącznik 6)
- 4) Personel może rejestrować wizerunek dziecka tylko i wyłącznie podczas zajęć, konkursów, uroczystości i wycieczek, których organizatorem jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego,
- 5) Personel każdorazowo przed sfotografowaniem, nagraniem audio-wideo powinien poinformować uczniów o swoich zamiarach, jak również uzyskać zgodę (słowną) od uczniów na utrwalenie ich wizerunku.

Rozdział X

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

- 1) Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2) Na terenie naszej Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem nauczyciela:

- na zajęciach komputerowych,
- podczas korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu jako pomocy dydaktycznej w trakcie lekcji.

W tych przypadkach nauczyciel informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem.

3) Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

4) Szkoła nie udostępnia dzieciom urządzeń elektronicznych, z których możliwy jest swobodny dostęp do Internetu. Na terenie szkoły nie udostępnia się uczniom bezprzewodowej sieci internetowej.

5) Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (smart watch, dyktafon, tablet, laptop, odtwarzacz, głośniki, słuchawki, aparat fotograficzny), w czasie całego pobytu tj. w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć świetlicowych i bibliotecznych oraz innych imprez i wydarzeń szkolnych,

6) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach,

7) Jeśli uczeń, za zgodą rodziców przyniesie do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne ponosi za nie pełną odpowiedzialność

8) Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone schowane do plecaka/ torby,

9) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw międzylekcyjnych),

10) W przypadku wykorzystania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, jako pomocy dydaktycznej, nauczyciel prowadzący określa zasady z ich korzystania,

11) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność swój sprzęt i jego korzystanie,

- 12) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzeń przynoszonych przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, którzy powiadamią dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do dalszego postępowania w tym powiadomienia policji,
- 13) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 14) W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- Nauczyciel zabiera telefon lub urządzenie elektroniczne i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie,
 - Nauczyciel, podczas przerwy międzylekcyjnej deponuje telefon lub urządzenie w sekretariacie szkoły oraz powiadamia rodzica/opiekuna. O zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy,
 - Rodzice/opiekunowie ucznia odbierają telefon lub urządzenie elektroniczne z sekretariatu,
 - Wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i robi odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym,
 - W przypadku kolejnego łamania zasad Regulaminu uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania zgodnie z zasadami oceniania i promowania uczniów.

Rozdział XI

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy:

- 1) Zgłoszenia o stosowaniu cyberprzemocy może dokonać każdy, kto poweźmie wiedzę o takim zdarzeniu – poszkodowany uczeń, jego rodzice, koledzy, nauczyciel.
- 2) Zgłoszenie przekazuje się wychowawcy klasy.
- 3) Zgłaszając cyberprzemoc należy poinformować, w jaki sposób można sprawdzić prawdziwość zgłoszenia: podać adres strony internetowej lub innego miejsca, w którym widnieje kompromitujące zdjęcie czy obraźliwy wpis.

- 4) Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem sprawdza prawdziwość zgłoszenia. W sprawdzeniu może uczestniczyć nauczyciel informatyki, jeśli istnieje taka potrzeba.
- 5) Zespół zabezpiecza, rejestruje dowody świadczące o zastosowaniu cyberprzemocy, notuje i zabezpiecza wszystkie dane, które odnajdzie: adres strony www, nazwę użytkownika, profil, numer telefonu itd. (w zależności od formy zastosowanej przez sprawcę), treść wpisu, listu czy SMS-a, a także datę i godzinę odnalezienia dowodów. Należy pamiętać, aby nie kasować SMS-ów, wiadomości nagranych na pocztę głosową – jeśli doszło do przemocy za pośrednictwem telefonu komórkowego. Jeśli wykorzystany został komunikator – trzeba zadbać o zapisanie niewłaściwych treści: najpierw należy sprawdzić, czy posiada on funkcję zapisywania rozmów, jeśli nie – wiadomość trzeba skopiować i zapisać, najlepiej w edytorze tekstu. Można też zrobić zrzut strony na ekran, podobnie jak w sytuacji, gdy wykorzystana została strona www, serwis społecznościowy albo czat. Kopiując informacje do edytora, trzeba zadbać o zachowanie jak największej ilości informacji, np. nie tylko treść e-maila, ale też dane nadawcy.
- 6) Zespół podejmuje próbę ustalenia okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- 7) Zespół analizuje zdarzenie, informuje dyrektora szkoły i wspólnie podejmują decyzje w kwestii dalszych działań. W zależności od wagi zdarzenia i od potrzeb – w tej części postępowania mogą uczestniczyć inni nauczyciele, których zdarzenie dotyczy.
- 8) Dalsze działania mają na celu zidentyfikowanie sprawcy, natychmiastowe usunięcie obraźliwych lub szkodliwych treści i wyciągnięcie konsekwencji adekwatnych do wykroczenia.
- 9) Jeśli ustalenie sprawcy się nie powiedzie, a zostało złamane prawo – należy poinformować o tym policję.
- 10) Należy wówczas skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 11) Na wniosek policji dostawca usługi internetowej oraz operator sieci komórkowej podadzą dane sprawcy cyberprzemocy.
- 12) Sytuacje, w których należy zgłosić sprawę do sądu rodzinnego:
 - a. jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły,
 - b. gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów. Zgłoszenia dokonuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

- 13) Sytuacje, w których należy zgłosić sprawę na policję, to sytuacje przemocy z naruszeniem prawa: groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści. Zgłoszenia dokonuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
- 14) Konsekwencje i rodzaj działań wobec sprawcy cyberprzemocy uzależnione będą od tego, czy jest on uczniem szkoły, czy nie. Jeśli nie – działania podejmuje policja. Jeśli tak – działania należą do szkoły, a policja reaguje, jeśli ranga czynu popełnionego przez sprawcę tego wymaga.
- 15) Jeśli sprawcą był uczeń – należy o tym natychmiast poinformować jego rodziców.
- 16) Jeśli sprawcą przemocy jest uczeń szkoły, należy najpierw przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego zachowania. W rozmowie powinni uczestniczyć nauczyciele biorący udział w rozwiązywaniu sprawy, pedagog szkolny, wychowawca ucznia, a także jego rodzice. Celem rozmowy powinno być dowiedzenie się jak najwięcej o okolicznościach zajścia, jego przyczynach, ale także poszukanie możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowej, form zadośćuczynienia wobec ofiary.
- 17) Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy, zgodnie z zapisami statutu szkoły, uwzględniające rozmiar i rangę szkody, czas trwania działań sprawcy, szkodliwość czynu i celowość działań, świadomość konsekwencji, np. w zależności od wieku ucznia.
- 18) Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną w celu uświadomienia mu konsekwencji jego działań, pomocy w zmianie jego postawy i postępowania.
- 19) Tuż po potwierdzeniu zgłoszenia przemocy – należy otoczyć opieką jej ofiarę. W rozmowie z uczniem należy ustalić, jakie działania powinny zostać podjęte oraz powiadomić o zajściu rodziców ucznia. Uczeń powinien otrzymać informację o całkowitym wsparciu, gotowości pomocy ze strony szkoły oraz wyciągnięciu konsekwencji wobec sprawcy.
- 20) Uczeń będący ofiarą powinien otrzymać poradę jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzać do eskalacji prześladowania – nie usuwać żadnych dowodów winy sprawcy, nie wchodzić w kontakt ze sprawcą poprzez internet, natychmiast zgłosić dorosłym wszelkie akty przemocy.
- 21) Sytuacja szkolna ucznia powinna być monitorowana przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli, aby uniknąć ewentualnych ataków zemsty ze strony ukaranego sprawcy.
- 22) Osoba wyznaczona przez zespół do realizacji procedur postępowania w sytuacji cyberprzemocy zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
- 23) Dokument powinien zawierać datę i miejsce zdarzenia, dane osób biorących w nim udział i świadków oraz opis ustalonego przebiegu wydarzeń, wraz z zabezpieczonymi dowodami.

Rozdział XII

ZASADY REKRUTACJI I MONITOROWANIA PRACOWNIKÓW

- 1) Placówka 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 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.W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- 2) Dyrektor Szkoły ma możliwość poproszenia kandydata o przedłożenia referencji z poprzedniego miejsca pracy 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
- 3) Dyrektor Szkoły pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
- 4) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 - 5) Dyrektor Szkoły pobiera 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.
 - 6) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna 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 w/w celów.
 - 7) 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 (Załącznik 3b). 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.

- 8) 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. 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 min. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
- 9) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor Szkoły prosi 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. Formularz takiego oświadczenia znajduje się w załączniku 3a.
- 10) Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze, praktykanci zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich, a osoby nowo zatrudnione - w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy oraz składają stosowne oświadczenie (Załącznik 4)

Rozdział XIII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

- 1) Zgodnie z art. 22c ust. 6 Ustawy o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, co najmniej raz na 2 lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa a wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie.
- 2) Przegląd standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora.

- 1) Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny standardów, w którym zamieszcza również wnioski. Do oceny standardów można wykorzystać ankietę (Załącznik 5)
- 2) W przypadku potrzeby aktualizacji standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany rekomendowane w ww. protokole.
- 3) Ze zaktualizowanymi standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice/opiekunowie.
- 4) Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział XIV

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników pedagogicznych do stosowania standardów jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników niepedagogicznych do stosowania standardów jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
- 2) Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania pracowników.
- 3) Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań Rady.
Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
- 4) Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie (Załącznik 4), które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej. Każda nowo zatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującymi standardami, co potwierdza podpisane oświadczenie.

Rozdział XV

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW, DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

- 1) Niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich został zatwierdzony przez dyrektora Szkoły, jak również przyjęty przez wszystkich pracowników naszej placówki.
- 2) Standardy udostępnia się dla rodziców/opiekunów oraz dla uczniów na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły (w wersji papierowej).
- 3) Rodzice/opiekunowie uczniów zostają zapoznani z niniejszym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, jak również z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.
- 4) Rodzice/opiekunowie są informowani o zagrożeniach występujących w Szkole, mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników Szkoły.
- 5) Uczniowie zapoznawani są z dokumentem w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich przez wychowawców klas, podczas godziny wychowawczej.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1

**Notatka służbowa z rozmowy z:
uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym ucznia**
(właściwe podkreślić)

Imię i nazwisko ucznia:.....klasa.....

Wychowawca:.....

Osoba prowadząca rozmowę:.....

Lp.	Data	Tematyka/ustalenia

.....
(podpisy)

Załącznik 2

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	Data	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Załącznik 3a

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

....., dnia..... r.

Ja,

nr PESEL/lub 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 przestępstwu 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.

.....

(podpis)

Załącznik 3b

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

....., dnia..... r.

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

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik 4

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie i zostałam poinstruowana/zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
(podpis pracownika)

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

Proszę zaznaczyć X wybraną odpowiedź:

1. Czy wie Pani/Pan o tym, że w naszej Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?

Tak Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?

Tak Nie

4. Czy Pani/Pana zdaniem w naszej szkole przestrzegane są Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach przez innego pracownika Szkoły?

Tak Nie

6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?

Tak Nie

Jeśli tak, to prosimy o wymienienie:

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

.....

(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne rejestrowanie wizerunku mojego dziecka (imię i nazwisko):

.....

podczas zajęć, konkursów, uroczystości i wycieczek, których organizatorem jest: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego, 42-480 Poręba, ul. Wojska Polskiego 4** oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez nieodpłatne umieszczanie zdjęć:

(proszę zaznaczyć przy wybranym polu krzyżyk [X]- brak w danej pozycji zaznaczenia pola [] TAK lub [] NIE jest jednoznaczne z brakiem wyrażenia zgody)

[] TAK [] NIE - na stronie internetowej Placówki

[] TAK [] NIE – na portalu społecznościowym Facebook* (Fanpage Placówki)

[] TAK [] NIE – w serwisie internetowym (komunikator) Instangram

[] TAK [] NIE – w kronice pamiątkowej Placówki

[] TAK [] NIE – na tablicach ściennych w pomieszczeniach Placówki

[] TAK [] NIE – w folderach wydanych przez Placówki

prowadzonych przez **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego**, w celu informacji i promocji Placówki

data

czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego, 42-480 Poręba, ul. Wojska Polskiego 4**, zwanym dalej **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego**; tel. **32 67 71 101**, e-mail: sekretariat@sp1poreba.pl;
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: **e-mail: iod@sp1poreba.pl**, lub listownie na adres siedziby Administratora
3. Dane osobowe Pani /Pana dziecka przetwarzane będą w celu promocji placówki: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego** i będą udostępniane zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą w tabeli powyżej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 poz. 1231 z późn. zm.) dotyczącego rozpowszechniania wizerunku;
4. Wizerunek Pani/Pana dziecka może zostać udostępniony odbiorcom takim jak: podmioty odpowiedzialne za prowadzenie i utrzymanie strony www oraz podmiotom zapewniającym obecność Administratora w mediach społecznościowych, jak też podmiotom i instytucją, które posiadają dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
5. Administrator nie planuje przekazania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, przy czym wskazać należy, iż lokalizacja miejsca docelowego przechowywania utrwalonego wizerunku w związku z umieszczeniem go na stronie Facebooka może wiązać się z lokalizacją serwera danych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym;
6. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Dane przetwarzane będą do momentu uzasadniającego ich przetwarzanie dla celów informacyjnych i promocji lub do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
9. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa przetwarzania danych uniemożliwi Placówce (Administratorowi danych) publikację wizerunku Pani/Pana dziecka w celach informacji i promocji.
12. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;

* Zob. <https://pl-pl.facebook.com/legal/terms/update> – deklarujący zapewnia administratora o znajomości regulaminu i zasad korzystania z portalu Facebook

RODZAJE PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb:

- fizycznych - brak dbałości o higienę, ubiór nieadekwatny do pory roku czy wieku dziecka, brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi, zaniechanie zabiegów medycznych, terapii, podawania zaleconych leków itp.
- emocjonalnych – takich jak potrzeba bezpieczeństwa, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, brak wsparcia, brak reakcji na problemy dziecka, przyzwalanie na nierealizowanie obowiązku szkolnego, na przebywanie poza miejscem zamieszkania bez wiedzy rodzica itp.
- materialnych – min. niezaspokajanie potrzeb żywieniowych, brak bezpiecznego mieszkania.

Przemoc psychiczna - wyrządzanie szkód emocjonalnych, naruszenie godności osobistej:

- upokarzanie i poniżanie dziecka, stała krytyka np. powtarzanie mu, że jest głupie, brzydkie, że się do niczego nie nadaje itp.
- szantażowanie, zastraszanie dziecka, grożenie porzuceniem, jeśli nie będzie robić tego, czego chce rodzic,
- izolacja społeczna, kontrolowanie/zabranianie kontaktów z rówieśnikami czy ważnymi dla dziecka członkami rodziny,
- wyzywanie, używanie wulgaryzmów,
- wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, np.
 - traktowanie dziecka jakby było starsze niż w rzeczywistości – oczekiwanie, że będzie samo zajmować się sobą, zostawianie bez opieki, powierzanie mu opieki nad chorymi dorosłymi lub młodszym rodzeństwem, zabieranie w niebezpieczne miejsca lub na spotkania nieodpowiednie do jego wieku,
 - traktowanie dziecka jak osoby młodszej – mycie i ubieranie, mimo że potrafi to robić samodzielnie, nadmierna opiekuńczość i ograniczanie dziecka, nie rozmawianie z nim adekwatnie do wieku o istotnych wydarzeniach w jego życiu (takich jak śmierć, choroba, rozstanie).

Przemoc fizyczna – zachowania powodujące ból, cierpienie, naruszenie nietykalności cielesnej:

- bicie dziecka „dla jego dobra”, (np. „żeby się lepiej uczyło”, „żeby słuchało”), dawanie klapsów,
- popychanie, potrząsanie, policzkowanie, kopanie, bicie przedmiotami, ciskanie przedmiotami, parzenie, szarpanie np. za włosy lub uszy oraz wszelkie inne zachowania powodujące ból.

Przemoc seksualna – naruszenie sfery seksualnej:

- komentowanie szczegółów anatomicznych dziecka, jego wyglądu,
- uwagi i żarty o charakterze seksualnym,
- prezentowanie treści erotycznych, pornograficznych
- dotykание intymnych części ciała dziecka, namawia na dotykание intymnych części ciała osoby dorosłej,
- ekshibicjonizm, zachęcanie dziecka do rozbierania się, zmuszanie do jakiegokolwiek formy kontaktu seksualnego (przymus fizyczny lub psychiczny),
- świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych.

Przemoc finansowa:

- niezależnie od posiadanych zasobów rodzic/opiekun odmawia dziecku korzystania lub udzielania zasobów,
- ograniczanie dziecku dostępu do zasobów, przy równoczesnym obdarowaniu innych członków rodziny,
- odbieranie dziecku jego zasobów.

Dziecko jako „przedmiot” rozgrywek rodzicielskich:

- długotrwałe konflikty w rodzinie, manipulowanie dzieckiem, traktowanie go jak „karty przetargowej”,
- walka o ustalenie praw rodzicielskich,
- brak realizacji ustalonych kontaktów z drugim rodzicem,
- uprowadzenia rodzicielskie.

ROZPOZNAWANIE SYGNAŁÓW ŚWIADCZĄCYCH O PRZEMOCY WOBEC DZIECKA.

Istotne informacje i obserwacje, na które reaguje pracownik szkoły:

Informacja od dziecka lub innej osoby, że:

1. Ktoś bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, stosuje inne formy przemocy fizycznej.
2. Ktoś używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje od kontaktu z osobami z rodziny lub z rówieśnikami, stosuje inne formy przemocy psychicznej.
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju - zwłaszcza jeśli niezaspokojenie potrzeb powoduje sytuację realnego zagrożenia dla prawidłowego rozwoju dziecka.
4. Ktoś narusza sferę seksualną dziecka: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub stosuje inne formy wykorzystywania seksualnego. Może to mieć miejsce jednocześnie z przymusem fizycznym i/lub psychicznym.

Dziecko:

- ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania,
- mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą (wobec siebie lub innych członków rodziny),
- mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą,
- jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa, innej osoby zamieszkującej w domu).

Rodzie/opiekun:

- Zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie szkoły lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył itp.
- Na terenie szkoły pozostając w kontakcie z dzieckiem rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość np. alkoholu, narkotyków itp. lub kolejny raz nie zgłasza się po odbiór dziecka w obowiązującym go czasie.

Obserwacja dziecka:

- **Widoczne ślady przemocy** np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych, stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. *(Należy zwrócić uwagę na dzieci, które są z natury ruchliwe. W ich przypadku siniaki, zadrapania mogą być wynikiem aktywności ruchowej. Taką sytuację warto skonsultować z innymi pracownikami lub specjalistą np. lekarzem, pielęgniarką).*
- **Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania:** np. brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku czy wieku, dziecko przebywa bez kontroli dorosłych (nieadekwatnie do jego wieku) poza miejscem zamieszkania, nie realizuje obowiązku szkolnego itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy np. opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, diagnozy, terapii, wsparcia itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszych rozmów z rodzicami/opiekunami w tym zakresie.
- **Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub w zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.** Dziecko, które identyfikuje się z rolą sprawcy używa wulgarnych słów, naśladuje popychanie, poniżanie, zastraszanie i inne zachowania charakterystyczne dla sprawcy przemocy. Dziecko, które identyfikuje się z rolą ofiary przejawia zachowania takie jak: płaczliwość, drażliwość, pozwalanie, aby rówieśnicy zabierali zabawki, przybory szkolne, szukanie obecności osoby dorosłej np. podczas zabawy swobodnej, podczas przerw międzylekcyjnych, dziecko nie potrafi samo się obronić.
- **Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji np. lękiem, izolacją, autoagresją, agresją.** Reakcje emocjonalne dziecka są nieproporcjonalne w stosunku do bodźca, który je wywołuje. Dziecko jest nadwrażliwe na różne, przyjęte za prawidłowe sytuacje i zachowania innych dzieci i/lub osób dorosłych. Bardzo łatwo wpada w agresję, daje się prowokować innym. Możliwe są także reakcje dziecka takie jak nadmierny lęk, wycofanie i izolacja od rówieśników. Dziewczynki częściej okazują smutek, apatię, przygnębienie, pojawiają się u nich myśli samobójcze, w trakcie lekcji są nieobecne, siedzą bez ruchu. Często występują u nich zaburzenia jedzenia (odchudzanie się, anoreksja, bulimia, tycie,

uzależnienie od słodyczy). Chłopcy częściej prezentują problemy z zachowaniem, są pobudzeni, wulgarni, agresywni.

- **Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie:** np. gryzie się, szczypie się, uderza głową, nacina skórę (u starszych dzieci). Jednym z podstawowych objawów u dzieci krzywdzonych, szczególnie małych, jest wysoki stopień autoagresji.
- **Dziecko wycofuje się z normalnej, zwykłej aktywności poznawczej:** od jakiegoś czasu lub stale jest apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej. Kolejnym częstym objawem u dzieci krzywdzonych, zwłaszcza małych, jest wycofywanie. Dziecko, które zwykle chętnie bawiło się, brało udział w zadaniach realizowanych zgodnie z programem dydaktycznym nagle staje się niechętnie do zabawy i innych aktywności.
- **Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/opiekunem i/lub na sytuację powrotu do domu.** Dziecko okazuje strach, niepewność na widok rodzica, dziecko nie chce wracać do domu (dotyczy także dzieci, które nie komunikują się werbalnie).
- **Dziecko często opuszcza zajęcia lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych szkoły.**
 - dziecko ma bardzo dużo nieobecności w szkole, nieobecności nie są uzasadnione ważną przyczyną,
 - dziecko przestaje przychodzić do szkoły w określonych sytuacjach np. po tym, jak nauczyciel dał sygnał, że chciałby porozmawiać z rodzicami o sytuacji domowej.