



Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Katowicach
Szkoła Podstawowa nr 18
im. Karola Miarki
40-106 Katowice, ul. Sportowa 29
e-mail: sp18@zsp1katowice.dlaedu.pl

Miejskie Przedszkole nr 24
im. Karolinki i Karlika
☎ (+48 32) 2546 601
www.zsp1katowice.pl



POLITYKA OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PODSTAWA PRAWNA: Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że placówka jest bezpieczna dla uczniów – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dzieci oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Rozdział 1

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w ZSP nr 1 w Katowicach nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej;
- podejmowane w szkole/przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw dziecka/ucznia określonych w statucie szkoły/przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych, czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole/placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożeniach bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole/przedszkolu.

SŁOWNICZEK POJEĆ

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia; (pojęcia używane są zamiennie w stosunku do wszystkich podopiecznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Katowicach);
2. *personelu* - należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Katowicach, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora ZSP nr 1 w Katowicach;
4. *rodzicu* -należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę

wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

7. *zaniechaniu* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
8. *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
9. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
10. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
11. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
12. *przemocy psychicznej* - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
13. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Standard I

Uczniowie/ dzieci, rodzice i pracownicy ZSP nr 1 w Katowicach znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły/placówki, rodziców/opiekunów prawnych uczniów /wychowanków oraz uczniów/wychowanków.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole/placówce.
4. Dokument udostępniono:
 - na stronie www szkoły: www.zsp1katowice.pl
 - na stronie www przedszkola www.mp24katowice.szkolnastrona.pl
 - oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym (np. tablica ogłoszeń, dokument wyłożony do wglądu w bibliotece szkolnej).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym, w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole/przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły/placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małychletnich”.
3. Pracownicy szkoły/placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małychletnich.
4. W ZSP nr 1 w Katowicach prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małychletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów/wychowanków,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/wychowanka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małychletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małychletnich,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z uczniem/wychowankiem.
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i małychletnimi,
 - b) relacji między uczniami/dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń

- środowiskowych,
- d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III

Szkoła/placówka oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej placówki oraz w szkole/przedszkolu znajdują się tablice informacyjne, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w ZSP nr 1 w Katowicach „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły/przedszkola prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła/placówka umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV

Szkoła/przedszkole zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła/przedszkole oferuje uczniom/wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

W każdej klasie/grupie odbywają się:

- Zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/prawi obowiązków ucznia;
 - Zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej;
 - Zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa w sieci;
 - Zajęcia na temat ochrony przed wykorzystywaniem.
2. W każdej klasie/grupie uczniowie/wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
 3. W szkole/placówce dostępne są dla uczniów/wychowanków materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
 4. W szkole/placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów/wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom/wychowankom

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj. postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
2. W szkole/przedszkolu ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

3. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. W szkole/placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, tj. dyrektor, wychowawca, pedagog/psycholog, o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły/placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w szkole/placówce (RODO).

Standard VI

W ZSP nr 1 w Katowicach wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów/wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole/przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole/przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole/przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole/przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W szkole/przedszkolu wdrożona jest procedura „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Pracownicy ZSP nr 1 realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole/przedszkolu rejestr podejmowanych działań znajduje się w dziennikach elektronicznych specjalistów oraz nauczycieli/wychowawców zatrudnionych na terenie placówki, do której uczęszcza dziecko, wobec którego podjęto działania. Pozostała dokumentacja przechowywana jest w zamkniętej szafie metalowej w gabinecie pedagoga/psychologa.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów/wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu tajemnicy wszelkich informacji i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

Standard VIII

Szkoła lub przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła lub placówka pozyskuje opinie uczniów/wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły/placówki.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W ZSP NR 1 W KATOWICACH ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. 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;
 - b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole/placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 - c. w przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia

przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 -8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniemi są zobowiązani do zapoznania się z:

- a. Statutem szkoły/placówki;
 - b. Regulaminem pracy;
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce;
 - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż;
 - e. Kodeksem etyki [o ile taki jest];
 - f. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów oświadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM PLACÓWKI

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznem

Personel:

1. Traktuje dzieci z szacunkiem i zrozumieniem.
2. Stosuje zasady konstruktywnej komunikacji. Słucha dzieci uważnie, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami/dziećmi stosuje aktywne słuchanie i komunikat JA.
3. W procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą dziecku poczucie

bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.

4. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela w odpowiednim czasie.
5. Unika wypowiedzi obraźliwych, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który j rani.
6. Oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania dziecka, a nie samej jego osoby.
7. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
8. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów/dzieci,
 - adekwatnie do sytuacji zwraca uwagę tym uczniom/dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
 - wykazuje empatię,
 - metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju uczniów/dzieci. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
 - ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów/dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności.
9. Karanie uczniów/dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich (stosując się do zapisów zawartych w Statucie szkoły).
10. Upominając słownie stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
11. Wyjaśnia uczniowi/dziecku za co i dlaczego zostało ukarane.
12. Karząc ucznia/dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik

1. W sytuacji zajęć i zabaw osoby zatrudnione w placówce mają prawo przytulać dziecko, bezpośrednio pomagać mu w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych - tylko za zgodą dziecka i/lub z jego inicjatywy.

2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. pracownik szkoły/przedszkola ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. O ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich zachowań.
3. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
4. W zależności od stopnia samodzielności dziecka pracownik szkoły/przedszkola pomaga w działaniach samoobsługowych również w sytuacjach awaryjnych np. zmoczenie się.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie,
w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z małoletnimi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie/dzieci są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletniego.
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia/dziecka, np. takiej jak:
 - pomijanie, izolowanie, obniżanie statusu ucznia w grupie;
 - stygmatyzowanie uczniów/dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
 - wyszydzanie uczniów/dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;
 - nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win;
 - agresywne wypowiedzi, komentarze w mediach społecznościowych;
 - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów;
4. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia/dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.;

- nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych stron.
5. Personel nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np., nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny.
 6. Nie zmusza małoletniego do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
 7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 8. Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 9. Potrafi wyjaśnić swoje działania/zachowania.
 10. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 11. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
 12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
 13. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę/przedszkole, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/łóżka z małoletnimi.
 14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z uczniami/dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na każdą formę kontaktu personelu z dziećmi.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole/przedszkolu. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie/dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły/przedszkola.
3. Uczniowie/dzieci uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów/dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach

społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie/dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą małeletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. Uczniowie/dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małeletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci/uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły/przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli małeletni jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole/przedszkolu procedurami).
12. Wszyscy uczniowie/dzieci znają obowiązujące w szkole/przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli małeletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne; dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary lub jej osób bliskich;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- cyberprzemoc;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie, szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu/szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych

w szkole/przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole/przedszkolu lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz mienia placówki.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz mienia placówki .
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów.
13. Wysługiwanie się innymi osobami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie kolegów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole/przedszkolu.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED SZKODLIWIYMI TREŚCIAMI ZAGROŻENIAMI W SIECI

Obowiązkiem prawnym szkoły/przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić, ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (m.in. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),

2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły/przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. W szkole za bezpieczeństwo sieci odpowiedzialny jest dyrektor.
5. Do jego obowiązków należy:
 - a) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
 - b) wyznaczenie osoby, której zadaniem jest sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści;
6. Osoba odpowiedzialna za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie ze szkolnego Internetu na terenie instytucji. Osoba ta zachowuje login i hasło w tajemnicy.
7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest za zgodą nauczyciela na zajęciach edukacyjnych;
8. Uczeń może korzystać ze szkolnego Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
9. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
10. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym (wyjątek stanowi słuchanie muzyki na przerwach w wyznaczonych miejscach)
11. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z obowiązującym regulaminem.
12. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania

zainstalowanego w systemie,

- b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
- c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez dzieci w przedszkolu jest zabronione.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
3. Pod pojęciem urządzenie telekomunikacyjne rozumie się: telefon komórkowy, iphone, smartfony itp.
4. Uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych; powinny być one wyłączone i schowane; nauczyciel może zezwolić uczniom na korzystanie z urządzeń, jeśli odbywa się to w ramach realizacji procesu dydaktycznego. W wyjątkowych wypadkach (np. monitorowanie stanu zdrowia ucznia, ułatwienie komunikacji z obcokrajowcem) zezwala się na korzystanie z urządzenia.
6. Podczas przerwy, w czasie przed i po zajęciach urządzenia telekomunikacyjne mogą być używane po udzieleniu zgody przez nauczyciela pełniącego dyżur, tylko w wyznaczonym miejscu.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
8. Dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież urządzeń telekomunikacyjnych.
9. Każdorazowe naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły skutkuje wpisem uwagi do dziennika i przydziałem punktów ujemnych.
10. Permanentne łamanie ustalonych zasad, traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
4. Każdorazowe naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń telekomunikacyjnych podczas wyjścia/wycieczki skutkuje wpisem uwagi do dziennika i przydziałem punktów ujemnych;
5. Permanentne łamanie ustalonych zasad, traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji,

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Placówka ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;

- stosowanie filtrów antyspamowych;
- edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
 - włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
 - podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

1. Szkoła/przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na

upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.

7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.
13. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować uczeń, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
14. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
15. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

1. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych. (Dz.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych;
 - c) zasada minimalizacji danych;
 - d) zasada prawidłowości danych;
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych;
 - f) zasady integralności i poufności danych;
 - g) zasady rozliczności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich / uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole/placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice małoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Dyrektor szkoły/placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe uczniów/dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologia, pedagoga).
9. W szkole/placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

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

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy i pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu.

Działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub powzięcia informacji dotyczącej krzywdzenia dziecka należy:

1. Osoba, która powzięła informację dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka powiadamia wychowawcę, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
2. W. w. osoby w trybie pilnym rozeznają sytuację i niezwłocznie podejmują działania adekwatnie do zebranych informacji dot. podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. W razie potrzeby należy zadbać o bezpieczeństwo i komfort dziecka i odseparować je od osoby krzywdzącej (dorosłej bądź niepełnoletniej).
4. Powiadomić o sytuacji rodziców/prawnych opiekunów małoletniego.
5. Podjąć działania zgodnie z zapisami konkretnych procedur (np. interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, niebieskiej karty itp.)
6. W uzasadnionych przypadkach powiadomić odpowiednie instytucje.
7. Ze spotkania sporządza się odpowiednią dokumentację w zależności od sytuacji:
 - a) Wpis w dzienniku elektronicznym specjalisty lub nauczyciela/wychowawcy klasy (KARTOTEKA UCZNIĄ – DODATKOWE INFORMACJE – NOTATKI);
 - b) Notatka służbowa;
 - c) Karta interwencji.
8. W uzasadnionych przypadkach sporządza się Plan wsparcia małoletniego, który jest przedstawiany przez wychowawcę/specjalistę rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom lub instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Działania w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę (wolontariusza, pracownika organizacji/instytucji oraz innej osoby, która ma kontakt z dzieckiem na terenie placówki)

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika lub inną osobę:
 - a) Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
 - b) Dyrektor szkoły wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor szkoły w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza notatkę o zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę służbową);
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;

- c) z podejrzanym o krzywdzenie.
- 3. Na podstawie opisu sytuacji w uzasadnionych przypadkach wychowawca z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem sporządza Plan pomocy/wsparcia dziecka, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła/przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. W przypadku wolontariusza lub pracownika organizacji/instytucji - zakończenie współpracy lub rozwiązanie umowy. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d) w razie potrzeby powiadomienie odpowiednich instytucji.

Działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica /prawnego opiekuna

1. Dyrektor placówki lub wskazana przez niego osoba pedagog/pedagoga specjalny/psycholog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu stosowania przemocy.
2. Podejmowane działania są udokumentowane pisemnie.
3. W razie potwierdzenia krzywdzenia dziecka pedagog/pedagog specjalny/psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy/wsparcia dziecka, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie podejmuje się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - a1) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,

-zawiadomienie policji lub prokuratury

a2) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,

- rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwościach wsparcia na terenie szkoły oraz przez inne instytucje,

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPS i złożenie wniosku sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny

a3) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,

- przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

c) w razie potrzeby powiadomienie odpowiednich instytucji.

Działania w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

1. Dyrektor placówki powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza protokół ze spotkania oraz Plan pomocy/wsparcia dziecka na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku szkoły dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta –A” do zespołu interdyscyplinarnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się odpowiednią dokumentację.

Działania w przypadku zdiagnozowania, że uczeń/dziecko wychowuje się w rodzinie dysfunkcyjnej

1. Wychowawca, pedagog/pedagog specjalny/psycholog prowadzi rozmowę z dzieckiem na temat sytuacji.
2. Powiadomienie Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca, pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę. Informuje rodziców/prawnych opiekunów o konsekwencjach prawnych ze względu na dysfunkcje rodziny.
4. Na podstawie opisu sytuacji wychowawca z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem sporządza Plan pomocy/wsparcia dziecka, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a) terminarza kontaktu wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 - b) pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dzieci na różnorodne, trudne sytuacji.
 - c) ustalenia form pracy z rodziną, celem stworzenia dziecku optymalnych warunków do rozwoju i nauki oraz poczucia bezpieczeństwa i wsparcia ze strony szkoły .
 - d) podjęcia kolejnych kroków w sytuacjach szczególnych, gdy problem się powtarza, nasila lub zagrożone jest życie i zdrowie dziecka – Dyrektor szkoły informuje MOPS, sąd rodzinny lub policję, kieruje wniosek do prokuratury.
6. Wspieranie zespołu klasowego, aby skutki występujących nieprawidłowości w domu nie wpływały na obniżenie pozycji ucznia w klasie.
7. Stałe monitorowanie stanu ucznia i funkcjonowania jego rodziny.

Działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku agresji (fizycznej np. popychanie, szturchanie, przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie lub innych niepokojących zachowań:

1. Nauczyciel podejmuje natychmiastową reakcję na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.
2. Po zauważeniu agresywnego zachowania, należy podjąć wszelkie starania, aby jak najszybciej przerwać akt agresji.
3. W razie potrzeby wezwać do pomocy pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub inną osobę.
4. Nauczyciel/pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę ze sprawcą agresji poza klasą.

W trakcie rozmowy prowadzący rozmowę wyjaśnia sytuację oraz informuje o:

- a) konsekwencjach;
 - b) dalszych krokach, jakie zostaną podjęte;
 - c) dokumentuje pisemnie fakt przeprowadzenia rozmowy (wpis w dzienniku).
5. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o przebiegu rozmowy.
 6. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach informuje Dyrektora szkoły o agresywnym zachowaniu ucznia i podjętych działaniach.
 7. Wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje o agresywnym zachowaniu i jego konsekwencjach rodziców/opiekunów uczniów i sporządza stosowną dokumentację.
 8. Wychowawca lub inny nauczyciel wymierza sprawcy karę statutową.
 9. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy.
 10. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną (w przypadku jej braku, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie).
 11. Jeśli występuje stan zagrożenia życia (ofiara nieprzytomna) wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).

W przypadku powtarzających się zdarzeń:

1. Postępowanie odbywa się zgodnie z punktami 1-11.

2. Problem omawiany jest z Radą pedagogiczną. Wychowawca obejmuje sprawcę oraz ofiarę zdarzenia pomocą psychologiczno –pedagogiczną zgodnie z procedurą ppp.

W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor szkoły może wystąpić do sądu rodzinnego, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci, których sytuacja dotyczy.
3. O zaistniałej sytuacji informuje się Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Z posiedzenia Zespołu interdyscyplinarnego sporządza się protokół.
5. Sporządzany jest plan pomocy/wsparcia dziecka.
6. Dyrektor szkoły powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego

1. Etapy postępowania przed ustaleniem Planu wsparcia małoletniego:
 - rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka;
 - sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji;
 - analiza zebranych informacji;
 - diagnoza problemu krzywdzenia dziecka;
 - zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
2. Plan wsparcia małoletniego sporządza się na formularzu, będącym załącznikiem do niniejszych Standardów.

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

Wprowadzenie:

1. Art. 304 §1 KPK Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
2. Art. 304 §2 KPK Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa:

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną (powinno mieć krótką, jasną formę) – do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa.
 - a) Ośrodek Interwencji Kryzysowej powiadamiamy w przypadku założenia Niebieskiej karty;
 - b) Sąd opiekuńczy powiadamiamy w razie zaniedbania, agresji, demoralizacji;
 - c) Prokuraturę powiadamiamy w przypadku wykorzystywania seksualnego.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania placówki.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik szkoły bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach placówki zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo

o umorzeniu śledztwa szkołą, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.

7. Jeśli placówka nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.

Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Rozdział 5

Monitoring stosowania, zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz dokumentowanie tej czynności.

2. **Zakres kompetencji** dyrektora obejmuje:

- zapoznanie Rady pedagogicznej z obowiązującymi standardami;
- zobowiązanie nowoprzyjętych pracowników do zapoznania się z dokumentem polityka ochrony dzieci
- udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- wyznaczenie osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji niniejszej polityki, ewaluację oraz aktualizację standardów (pedagog/psycholog/pedagogspecjalny)
- **zorganizowanie szkolenia Rady pedagogicznej dot. symptomów krzywdzenia dzieci, przemocy domowej oraz interwencji;**
- w.w. czynności dokumentowane są zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami (protokoły, zaświadczenia ze szkoleń, oświadczenia pracowników/ rodziców i opiekunów prawnych)

3. Osoby, o których mowa w punkcie 2, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.

4. Osoby, o których mowa w punkcie 2, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą wykorzystując wskaźniki do oceny wdrożenia i stosowania

standardów ochrony małoletnich poziom realizacji Standardów. Osoba ta opracowuje wnioski i przedstawia je Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej.

5. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom/opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.
6. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Zasady zapoznania się z procedurami:

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów ochrony małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem www.zsp1katowice.pl, w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza wypełniając oświadczenie pracownika szkoły dotyczące zapoznania się z Polityką ochrony małoletnich.
6. Dla rodziców i małoletnich opracowano skróconą wersję dotyczącą polityki ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

1. W każdej klasie/grupie odbywają się zajęcia na temat praw ucznia, są one wpisane w roczny plan pracy.
2. W każdej klasie/grupie odbywają się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, są one wpisane w roczny plan pracy.
3. W każdej klasie/grupie odbywają się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, są one wpisane w roczny plan pracy.
4. W każdej klasie/grupie małoletni zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie/grupie odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie, są one wpisane w roczny plan pracy.
6. W placówce dostępne są dla małoletnich materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki, książki, inne).
7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów/dzieci.

Lista instytucji wspierających na wypadek przemocy

112 – telefon alarmowy

32 606 18 00, 32 606 18 08, 669 777 008 – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Katowicach, ul. Wita Stwosza 7

800 12 12 12 – Rzecznik Praw Dziecka

800 119 119 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez specjalistów i wolontariuszy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci. Linia czynna codziennie w godzinach od 14:00 do 22:00. Na telefon można zgłaszać dowolny problem lub uzyskać poradę m.in. psychologa lub psychoterapeuty.

800 120 226 – bezpłatna linia policji ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Specjaliści przyjmują zgłoszenia przemocy w rodzinie (uruchomienie procedury Niebieskiej Karty),

podejmują interwencje i doradzają w sytuacjach kryzysowych. Telefon działa od pon. do pt. w godz. 9:30-15:30.

22 668 70 00 – całodobowa Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii, przeznaczona m.in. do zgłaszania przemocy domowej.

800 100 100 – bezpłatna linia dla rodziców i nauczycieli szukających wsparcia w przypadku przeciwdziałania przemocy wobec dzieci (cyberprzemoc, przemoc w szkole, substancje psychoaktywne). Linia czynna pn.-pt. w godz. 12:00-15:00.

116 111- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - to darmowy, anonimowy telefon zaufania prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Dzieci i nastolatki mogą zgłaszać dowolny

problem m.in. kwestie związane ze szkołą, domem, relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, nadużywaniem alkoholu przez rodzica. Linia działa całodobowo, 7 dni w tygodniu. W razie zgłoszenia sytuacji zagrażającej życiu dziecka, pracownicy linii podejmują interwencję.

19 288 – Młodzieżowy Telefon Zaufania, dyżury specjalistów pon.-pt. 15:00-19:00

Rozdział 8

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Katowicach.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Szkoła/przedszkole informuje opiekunów oraz małoletnich o wprowadzeniu standardów i ich aktualizacjach oraz zamieszczeniu ich we wskazanym miejscu, wysyłając informację poprzez dziennik elektroniczny, umieszczając informację na stronie internetowej placówki oraz omawiając Standardy na pierwszym zebraniu rodziców i lekcji wychowawczej po ich wprowadzeniu.
4. Pracownicy placówki zapoznają się z zarządzeniem Dyrektora i potwierdzają podpisem

(pozostały personel - nowi pracownicy, wolontariusze, praktykanci itd.) składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu. Oświadczenia przechowuje się w miejscu wskazanym przez Dyrektora.

5. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

Załącznik do Polityki ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

Katowice, dn.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(PESEL)

.....

.....

(adres zamieszkania)

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach**

Oświadczam, że nigdy nie byłam/em karana/karany lub skazana/y prawomocnym wyrokiem sądowym (w tym za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego) i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich – Polityką ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Podpis)

Załącznik do Polityki ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....

(miejsowość, data)

.....

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....

(dane sprawcy, adres)

.....

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

Uzasadnienie

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

.....

*(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)*

Załącznik do Polityki ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

Katowice, dnia

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić

oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika,

podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Załącznik do Polityki ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

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

Jaki?.....

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

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

.....
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców:

Data	Działanie

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów)

(podpisy pracowników)

Katowice, dn.

Plan wsparcia małoletniego

1. Opis sytuacji problemowej ucznia/dziecka:

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

2. Cele wsparcia/ pomocy:

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

3. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy:

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

4. Osoby odpowiedzialne za wdrażanie i monitorowanie realizacji planu:

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

Podpisy osób sporządzających

Załącznik do Polityki ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze Standardami ochrony małoletnich – Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

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

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

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

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

Załącznik do Polityki Ochrony
dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach

OŚWIADCZENIE DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Dnia..... zostałem zapoznany/-na ze Standardami ochrony małoletnich oraz Polityką ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Katowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i podpis)