

Zarządzenie nr 03/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem

z dnia 01.02.2024 r.

w sprawie przyjęcia **Standardów Ochrony Małoletnich**

w Szkole Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 1-2, 4 i 8, 5 i 7, 6 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 r.

(pieczęć i podpis dyrektora)

Szkoła Podstawowa im. Marii i Michała Krukierków w Równem

Standardy Ochrony Małoletnich

Zarządzenie nr 03/2024

Spis treści

Spis treści

Preambuła	str.3
Objaśnienie terminów	str.3
Rozdział I Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	str.6
Rozdział II Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu	str.9
Rozdział III Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji , które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieska Karta	str.11
Rozdział IV Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	str.14
Rozdział V Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	str.15
Rozdział VI Zasady i sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	str.16
Rozdział VII Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia procedury postępowania.....	str.18
Rozdział VIII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	str.20
Rozdział IX Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	str.21
Rozdział X Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	str.23
Rozdział XI Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	str.25

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownik wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez przemoc domową** rozumiemy jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6. Osobą doznającą przemocy może być:

- małżonek, (także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione), oraz jego wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- wstępny i zstępny oraz ich małżonkowie,
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie, a także
- osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania.

7. Przez osobę doznającą przemocy domowej rozumiemy również małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej wobec osób, o których mowa powyżej.

8. Przemoc domowa nie jest tożsama z przestępstwem znęcania się, które ścigane jest z urzędu. Przemoc domowa to zjawisko społeczne określone definicyjnie w Ustawie o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej, natomiast Kodeks Karny określa konkretne zachowania czy okoliczności będącymi przestępstwami. **Dlatego przedstawiciel oświaty powinien rozdzielić te dwa zjawiska i podjąć w związku z tym dwa niezależne od siebie i wzajemnie się nie wykluczające czynności:**

- 1. W przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy domowej lub zagrożenia wystąpienia przemocą domową należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.**
- 2. W przypadku podejrzenia popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej należy zawiadomić organy ścigania (Policja, prokuratura) zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego.**

8. Osobą uznana za osobę stosującą przemoc domową może być tylko osoba pełnoletnia.

9. Przemoc domowa nie jest tożsama z **przestępstwem znęcania się**, które ścigane jest z urzędu.

10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

13. Przez **władzę rodzicielską** należy rozumieć ogół obowiązków i praw względem dziecka, których celem jest zapewnienie mu należytej pieczy i strzeżenie jego interesów. Wynika to z całokształtu przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Władza rodzicielska obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad osobą i majątkiem dziecka oraz do wychowania dziecka, z poszanowaniem jego godności i praw. Ingerencja we władzę rodzicielską może być dokonana jedynie przez sąd (najczęściej wydział rodzinny sądu rejonowego) i tylko w ustawowo określonych przypadkach.

14. Przez **reprezentacje dziecka** należy rozumieć rodziców, którzy są przedstawicielami ustawowymi dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską o ile, któreś z rodziców nie jest pozbawione władzy rodzicielskiej. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania, Jednak o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 1

Zadaniem personelu naszej szkoły jest kierowanie się dobrem DZIECKA i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi - w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy szkoły bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie szkoły na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.

§ 2

Niedozwolone jest przejawianie wobec DZIECKA jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste DZIECI będących uczniami naszej placówki, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem DZIECKA zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki jak również poza jego terenem, w szczególności:

- a) narażające DZIECKO na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- b) naruszające godność DZIECKA,
- c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym DZIECKA, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;
- d) ograniczające lub pozbawiające DZIECKO dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez naszą placówkę zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowanych przez placówkę na jej terenie lub poza nim;
- e) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające u nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowanych zarówno w formie jawnej lub ukrytej, bezpośrednio czy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

- f) będących okazywaniem wobec DZIECKA braku szacunku czy profesjonalizmu;
- g) polegających na używaniu wobec DZIECKA wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;
- h) ujawniających jakichkolwiek informacje o DZIECKU osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania DZIECKA w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;
- i) będących przejawem przekraczanie kompetencji nauczyciela w tym: nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z DZIEĆMI;
- j) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności DZIECI wulgaryzmów, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub udostępniania DZIECIOM wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków, lub innych środków psychoaktywnych;
- k) będących przekroczeniem nietykalności fizycznej DZIECKA lub jego seksualności m.in. dotykania DZIECKA w sposób mogący być zinterpretowany przez niego lub innych za niewłaściwy lub nieprzyzwoity;
- l) będących przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec DZIECKA takich jak pomoc w ubieraniu czy rozbieraniu dziecka, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety wykraczających poza jasno sprecyzowane obowiązki służbowe.

§ 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone stanowią załącznik nr 1.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń stanowią załącznik nr 3.

§ 5

Wymogi dotyczące bezpiecznej rekrutacji są zawarte w załączniku nr 4.

Rozdział II

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia w Szkole Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem

§ 1

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą/świadkiem przemocy domowej.

1. Pracownik szkoły informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia pedagoga, psychologa oraz wychowawcę klasy.
3. Sporządzenie notatki służbowej przez osobę, która powzięła informacje.
4. Pedagog/psycholog lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły wypełnia Kartę Interwencji, która stanowi załącznik nr 5.
5. Zawiadomienie rodzica niekrzywdzącego o powzięciu informacji na temat krzywdzenia dziecka.
6. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły wszczyna procedurę Niebieskiej Karty (formularze Niebieskiej Karty stanowią załącznik nr 6) w obecności osoby pełnoletniej oraz osoby nie krzywdzącej.
7. Przeprowadzenie procedury Niebieskiej Karty zgodnie z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
8. Rodzic niekrzywdzący lub osoba reprezentująca dziecko podpisuje protokół, w którym informuje, że zabezpiecza dziecko przed przemocą.
9. Pedagog/psycholog opracowuje plan wsparcia, który zawiera wskazania do:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

-skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

-rozmowa psychologa/pedagoga z dzieckiem

-monitorowanie sytuacji wychowawczej dziecka

10. Przekazanie formularza Niebieskiej Karty do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Pedagog składa wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§ 3

Kwestionariusz Oceny Ryzyka wystąpienia przemocy domowej stanowi załącznik nr 7 i nr 8.

§ 4

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością oraz w sytuacjach kryzysowych stanowią załącznik do zarządzenia nr 3a/2019.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury “Niebieskie Karty”.

Każdy pracownik placówki oświatowej zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły (lub pod jego nieobecność osobę pełniącą jego obowiązki) o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub przemocy względem małoletniego i opisać okoliczności pozyskania tych informacji w notatce służbowej, którą przekaże dyrektorowi.

- 1) Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego (m.in. przemocy lub/i przestępstwa) jest osoba nie będąca rodzicem dziecka dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie poinformować co najmniej jednego rodzica dziecka, i zaprosić do szkoły, w celu poinformowania go o okolicznościach zdarzenia.

Podczas spotkania z rodzicem:

- a) w sytuacji gdy opisane zdarzenie spełnia kryteria przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor placówki oświatowej lub wskazaną przez niego osoba, informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego i informuje ich o obowiązku ustawowym szkoły zobowiązującym ją do zawiadomienia policji lub prokuratury. Zobowiązuje również rodzica do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją. Wszystkie działania przedstawiciela oświaty oraz postawy rodziców pracownik oświaty dokumentuje w notatce służbowej.
- b) w sytuacji gdy opisane zdarzenie nie spełnia kryteria przestępstwa ściganego z urzędu, gdzie pokrzywdzonym jest dziecko, dyrektor lub wskazaną przez niego osoba, informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka i informuje ich o prawie rodziców do złożenia zawiadomienia. Zobowiązuje rodzica do podjęcia decyzji kierując się dobrem dziecka. Informuje także rodzica o obowiązku powiadomieniu sądu opiekuńczego przez placówkę oświatową. Zobowiązuje również rodzica do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku

niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją. Wszystkie działania przedstawiciela oświaty oraz postawy rodziców pracownik oświaty dokumentuje w notatce służbowej.

- 2) jeżeli sprawcą krzywdzenia dziecka jest osoba nie będąca rodzicem, ale jednocześnie zachodzą okoliczności wymagające wszczęcia procedury „Niebieska Karta” dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba, podejmuje wszystkie działania określone w punkcie 1A, a dodatkowo w obecności wezwanego rodzica wypełnia formularz „Niebieska Karta A” i wręcza mu formularz „Niebieska Karta B”. Zobowiązuje również rodzica do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją. Wszystkie działania przedstawiciela oświaty oraz postawy rodziców pracownik oświaty dokumentuje w notatce służbowej.
- 3) jeżeli sprawcą działań na szkodę dziecka, o którym dowiedział się pracownik placówki oświatowej jest jeden z rodziców, a drugi rodzic wg informacji uzyskanych od dziecka jest osobą nie krzywdzącą, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły.
- 4) jeżeli sprawcą przestępstwa na szkodę małoletniego są oboje rodzice lub gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską jedynie rodzica będącego sprawcą przestępstwa wobec niego dyrektor szkoły podejmuje analogiczne zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa jak w punkcie C.
- 5) jeżeli działania na szkodę małoletniego stosuje inny małoletni, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie poinformować co najmniej jednego rodzica dziecka krzywdzonego i zaprosić do siedziby placówki oświatowej, w celu poinformowania go o okolicznościach zdarzenia oraz co najmniej jednego rodzica dziecka krzywdzącego i zaprosić do siedziby placówki oświatowej, w celu poinformowania go o okolicznościach zdarzenia i zobowiązania do dalszych działań, mających na celu ograniczenie zachowań krzywdzących ich dziecka. Spotkania z rodzicami małoletnich powinny odbywać się w innym czasie w celu uniknięcia między nimi konfrontacji na terenie szkoły. Celem spotkań z rodzicami jest zarówno podjęcie czynności prawnych ale przede wszystkim zadbanie o dobro i bezpieczeństwo wszystkich małoletnich. Sugerujemy, by w pierwszej kolejności spotkanie odbyło się z rodzicem lub rodzicami dziecka krzywdzonego.

6) spotkanie z rodzicami odbywa się po przeprowadzeniu (w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga) rozmów z dzieckiem krzywdzonym i krzywdzącym (rozmowy nie powinny być prowadzone w tym samym miejscu i czasie). Rozmowa z dzieckiem krzywdzonym ma na celu wsparcie i zapoznanie się z okolicznościami krzywdzenia i poinformowanie dziecka o udzieleniu mu pomocy w sytuacji krzywdzenia. Rozmowa z dzieckiem krzywdzącym ma na celu wsparcie i zapoznanie z okolicznościami zdarzenia i poinformowanie dziecka o udzielaniu mu wsparcia i pomocy. Dodatkowo zachowania krzywdzące małoletniego mogą wynikać z sytuacji krzywdzenia go w środowisku domowym i rozmowa z nim powinna być także ukierunkowana na diagnozę jego sytuacji domowej, ze szczególnym uwzględnieniem jego bezpieczeństwa i ochrony.

a) podczas spotkania z rodzicem lub rodzicami krzywdzonego małoletniego:

Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba podejmuje wszystkie działania określone w punkcie A oraz dodatkowo informuje go lub ich o działaniach jakie zostaną podjęte wobec małoletniego krzywdzącego oraz jego rodziców.

b) podczas spotkania z rodzicem lub rodzicami krzywdzącego małoletniego:

Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców dziecka krzywdzącego o okolicznościach zdarzenia, zakresie informacji prawnych przekazanych rodzicom dziecka krzywdzonego, m.in. o konieczności zawiadomienia przez placówkę oświatową o przestępstwie ściganym z urzędu lub możliwości zawiadomienia o przestępstwie nie ściganym z urzędu przez rodziców dziecka krzywdzonego. Zobowiązuje rodziców dziecka krzywdzącego do podjęcia niezbędnych działań z ich dzieckiem w celu ograniczenia jego zachowań naruszających prawa innych, z poszanowaniem jego praw, a w szczególności bez stosowania wobec niego przemocy. Informuje rodziców, że zachowanie dziecka może świadczyć o zagrożeniu demoralizacji.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

§ 1

1. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje przeglądu i aktualizacji standardów. Przegląd i aktualizacja standardów polega między innymi na:

a) zbieraniu informacji od pracowników placówki, małoletnich oraz ich rodziców w zakresie przydatności i czytelności procedur jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

b) weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.

2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba na radzie pedagogicznej przedstawia uwagi i wnioski. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

§ 1

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który wraz z pedagogiem szkolnym lub i psychologiem szkolnym zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Zespół składający się z: dyrektora szkoły oraz psycholog szkolny lub/ i pedagog szkolny przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji standardów.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za przekazanie strony proceduralnej standardów w tym przepisów prawnych ciążyących na placówkach w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Psycholog lub/i pedagog – odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników szkoły z aspektem psychologiczno – wychowawczym procedur ze szczególnym uwzględnieniem sfery emocjonalnej osób doświadczających przemocy i uwrażliwienie pracowników szkoły w zakresie odpowiedniego podejścia do stosowania przepisów, kierując się szeroko rozumianym dobrem małoletniego.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania zapisów w nich zawartych, oświadczenie stanowi załącznik nr 9.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

§1

1. W szkole w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - wychowania dzieci bez przemocy,
 - ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
 - możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
3. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej klasy oraz ujęte w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
4. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy oraz zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
5. W każdej klasie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
6. W każdej Sali znajduje się plakat/gazetka na temat instytucji pomagającym w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców.
7. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy.
8. Organizowane są warsztaty tematyczne, zajęcia edukacyjne oraz zapraszani goście w celu realizacji wskazanych tematów.

9. W szkole dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, gazetki tematyczne, wystawy, strefa w gabinecie pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa).
10. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Prowadzone są systematycznie akcje informacyjne oraz wspomagające projekty edukacyjne.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia procedury postępowania

§ 1

Wszyscy pracownicy szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie szkoły jak również w środowisko domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.

§ 2

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w ROZDZIALE II.

§ 3

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi niepedagogicznemu szkoły, każdy pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest udać się z małoletnim do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, który zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pedagog lub psycholog szkolny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w ROZDZIALE II.

§ 4

W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły którzy wszczynają procedury określone w ROZDZIALE II.

§ 5

W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest pracownik placówki oświatowej, lub gdy pracownik placówki oświatowej zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniach dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, zapewnia dziecku niezwłoczny kontakt z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, a następnie niezwłocznie i niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy dyrektora szkoły, którzy wszczynają procedury określone w ROZDZIALE II.

§ 6

W każdym przypadku określonym w § od 1 do 6 w celu wsparcia dziecka opracowuje się plan wsparcia małoletniego.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 1

Dyrektor placówki oświatowej zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

§ 2

Dokumentacja o której mowa w § 1 powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze lub teczce opisanej „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich”, w której zakładane są tečky imienne małoletnich, tworzone w każdym indywidualnym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia.

§ 3

Dokumentacja o której mowa w § 1 zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A),

§ 4

Dokumentacja o której mowa w § 1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

ROZDZIAŁ IX

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

§ 1

1. W ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci informatyk szkolny (może być imię i nazwisko) wyznaczony przez dyrektora szkoły odpowiedzialny jest za zabezpieczenie profesjonalnym oprogramowaniem wszystkich urządzeń w placówce z dostępem do Internetu, przed dostępem małoletnich do niebezpiecznych treści. Zabezpieczeniami mają być objęte wszystkie urządzenia, za pośrednictwem których dzieci przebywające na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, mają dostęp do sieci Internet.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt 1 powinny być w miarę możliwości jak najnowsze. Za ich aktualizację odpowiada osoba wskazana w punkcie 1.
3. Administrator sieci wskazany przez dyrektora monitoruje ją w sposób umożliwiający wykrycie i wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewentualne naruszenie bezpieczeństwa korzystania z sieci.
4. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującym dostępem dzieci do treści zakazanych.
5. Informatyk szkolny, wskazany w punkcie 1, odpowiedzialny za urządzenia z dostępem do sieci Internet, regularnie informuje dzieci korzystające z tych urządzeń o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Informowanie uczniów odbywa się w formie pogadanki lub warsztatów na początku roku szkolnego przed udostępnieniem uczniom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. W trakcie roku szkolnego, informatyk szkolny ma obowiązek we wszystkich pomieszczeniach, w których znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, w widocznym miejscu, umieścić regulamin korzystania dzieci z sieci Internet oraz w miarę możliwości materiały informacyjno-edukacyjne lub/i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z sieci.
7. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykryciu sytuacji udostępnienie treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany

jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu przez informatyka szkolnego. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu są niedostępne dla uczniów.

8. W przypadku wykryciu sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie szkoły, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie szkoły i podejmuje adekwatne działanie zgodnie z procedurami określonymi w §4 ROZDZIAŁ II.
9. Względem uczniów opisanych w punktach 7 lub 8, którzy zostali narażeni na dostęp do treści niebezpiecznych, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza wsparcie pedagogiczne i psychologiczne a następnie informuje jego opiekunów prawnych lub faktycznych o incydencie i opracowuje plan wsparcia zgodnie z Rozdziałem XII.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowanie filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Uczniowie korzystają na lekcji z Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
4. Poza lekcjami uczniowie korzystają z telefonów i innych urządzeń z dostępem do sieci Internet zgodnie z regulaminem korzystania z tych urządzeń obowiązującym na terenie szkoły.
5. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
6. Nauczyciele okresowo zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Niedopuszczalne jest udostępnianie uczniom komputerów z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
8. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane przez e-dziennik a także umieszczane na gazetkach szkolnych.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko małoletniemu cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, wychowawcy oraz rodzicom,
 - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
 - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla:
 - a) pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) małoletniego będącego sprawcą,
 - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,

- d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
- 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

Rozdział XI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1

Rozmowa z dzieckiem:

- 1) rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca w zależności od tego do kogo dziecko ma większe zaufanie.
- 2) miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne.
- 3) na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, należy unikać presji czasu.
- 4) rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze.
- 5) osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie.
- 6) należy używać zrozumiałego języka,
- 7) sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka.
- 8) ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji funkcjonowania dziecka. Dokonywana jest na podstawie rozmowy z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.

Opracowanie planu wsparcia:

- 1) podjęcie przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) określenie celu oferowanego wsparcia na podstawie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
- 3) określenie form wsparcia, jakie może zaoferować szkoła,
- 4) ustalenie planu współpracy z instytucjami zewnętrznymi,
- 5) udzielenie systematycznej lub okresowej pomocy np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej lub innej wynikającej z potrzeb,

- 6) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny,
- 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmacnianie własnej wartości dziecka.
- 8) przedstawienie rodzicom/opiekunom planu pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Załącznik nr 2 - Zgoda na przytrzymywanie ucznia w przypadku zagrożenia

Załącznik nr 3- Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

Załącznik nr 4- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Załącznik nr 5 - Karta Interwencji

Załącznik nr 6- Formularze Niebieskiej Karty

Załącznik nr 7- Kwestionariusz Oceny Ryzyka wystąpienia przemocy domowej wśród uczniów do lat 9.

Załącznik nr 8 - Kwestionariusz Oceny Ryzyka wystąpienia przemocy domowej wśród uczniów powyżej lat 9.

Załącznik nr 9 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj ucznia. Nie krzycz na ucznia z wyjątkiem sytuacji wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci, np. wtedy kiedy chcesz zaznaczyć swoją obecność w klasie, ale bez intencji poniżania i obrażania lub w przypadku upomnienia.
4. Nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich wobec obecności dzieci.
6. Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Niewolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nie równe traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny(np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i /lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W przypadku ucznia agresywnego, przejawiającego zachowania zagrażające bezpieczeństwu jego i innych należy mieć zgodę rodzica na przetrzymanie dziecka. Wzór zgody znajduje się w załączniku nr 2.

8. W przypadku zajęć wymagających asekuracji dozwolony jest dotyk fizyczny z zachowaniem komfortu ucznia.

Również dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małego jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub przybicie piątki, dotykanie rąk, ramion czy barków, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego, pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń, trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru, siadanie w pobliżu małych dzieci, delikatne przytulenie dziecka jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę np. w czasie płaczu. Zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania

Kontakt poza godzinami pracy

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

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami i w pracy są kanały służbowe e-mail, telefon służbowy lub Messenger.

2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi i poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami

1. Małoletni z niepełnosprawnościami otoczeni są szczególną ochroną i szkoła, które organizuje się dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.

2. Szkoła podejmuje wszelkie działania aby uczniowie z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i innymi mogli w pełni uczestniczyć w życiu szkoły i środowiska.

3. Personel dba o to, aby uczniowie ci nie byli przez nikogo dyskryminowani w jakiegokolwiek formie.

Bezpieczeństwo on-line

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestracji Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Załącznik nr 2

Równe,.....

Zgoda

Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego
syna/córki.....
w sytuacjach, gdy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu
jego/jej lub innych uczniów/pracowników szkoły.

.....

Data i podpis rodzica

Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. Komunikacja oparta na porozumiewaniu się bez przemocy.
2. Nauka rozwiązywania problemów oparta na mediacjach rówieśniczych.
3. Umiejętność kontrolowania emocji, a także umiejętne wyrażanie złości.
4. Niedozwolone są poniższe zachowania:
 - a. **wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj.:** wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego) grożenie, zastraszanie, szantażowanie, izolowanie i wykluczanie z grupy;
 - b. **wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:** naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci; obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego; produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming); podszywanie się małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu; nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści); każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka,
 - c. **każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:** narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę, istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej
 - d. **wszelkie przejawy przemocy fizycznej:** bicie, szturchanie, popychanie

Wszelkie przejawy przemocy będą respektowane w oparciu o procedury interwencji wynikające z rozdziału II.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

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

2. Możesz poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia..

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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

6. Pobierz 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.

7. 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 narkomani i 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 składany mi 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.

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

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

11. Pozyskaj informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

.....

Miejsce i data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad ochrony dzieci

Ja.....

NR PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/Em skazana/y 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Załącznik nr 6 Formularze Niebieskiej Karty

Załącznik nr 7 Kwestionariusz Oceny Ryzyka wystąpienia przemocy domowej wśród uczniów do lat 9

Załącznik nr 8 Kwestionariusz Oceny Ryzyka wystąpienia przemocy domowej wśród uczniów powyżej lat 9.

Załącznik nr 9

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr **03/2024** dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w dniu 01.02.2024 r. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

Czytelny podpis składającego oświadczenie