

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Bielanach

Rozdział I

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest postępowanie zgodne z najlepszym interesem ucznia oraz dla jego dobra. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy naszej szkoły, a także współpracownicy, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka i działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie przez pracownika szkoły. Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – standardy na rzecz ochrony dzieci w szkole. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne**- obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia ,edukacja), jak i psychicznych

- (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Pracownik szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.
 8. **Specjalista** – psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda.
 9. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – pracownicy administracji, pracownicy obsługi – sprzątaczkę, obsługa kuchni szkolnej, woźna, konserwatorzy.
 10. **Współpracownicy** – osoby z zewnątrz, pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze, pielęgniarka szkolna.
 11. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
 12. **Dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, ucząca się w szkole.
 13. **Rodzic/opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
 14. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 15. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
 16. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
 17. **Zespół Polityki Ochrony Małoletnich/POM** – osoby wyznaczone przez dyrektora sprawujące nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel szkoły posiada wiedzę w zakresie zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dzieci i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (personel zna procedury reagowania w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci, wie, w jaki sposób i komu należy zgłaszać podejrzenie krzywdzenia bądź krzywdzenie i kto podejmuje interwencję).
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
4. Personel szkoły posiada dane kontaktowe do lokalnych służb interwencyjnych i pomocowych.
5. Pracownicy szkoły monitorują sytuację uczniów poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Zasady rekrutacji personelu szkoły

§ 3

- Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- Nauczyciele oraz personel szkoły w procesie rekrutacji do pracy podlegają weryfikacji pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego:
 - a. dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - b. informacja z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających zabronionych im czynów zabronionych w przepisach praw obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczeniach o niekaralności,
 - c. dane z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (w przypadku nauczycieli)
- W szkole nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.

Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

§ 4

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji **personel–dziecko**, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich ustalone w szkole.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań i zachowania. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Cały personel szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

§ 5

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków. Powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

Zasady stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 6

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

Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 7

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i innych instytucji utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.6., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony/zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka:

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych:
 - a. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

- b. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- c. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka i Dyrektora Szkoły.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział IX

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 10

1. Osoba, która zauważyła lub posiada informację, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalistę oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie nauczyciel albo specjalista prowadzi z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia rozmowę wyjaśniającą. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel albo specjalista podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka. Rodzice zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora lub nauczyciela albo specjalisty w formie pisemnej lub telefonicznie. Dziecko zostaje objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni obydwaj rodzice dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców – na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest notatka zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.



5. Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka lub w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka skłania się rodziców do skorzystania z profesjonalnej pomocy w placówce pozaszkolnej. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest notatka, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/ rodziców Dyrektor Szkoły lub nauczyciel albo specjalista niezwłocznie powiadamia rodziców o ciążyącym na Szkole jako instytucji obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do Prokuratury lub Sądu Rodzinnego, lub wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” część A. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do których zostało skierowane pismo.
7. Nauczyciel lub specjalista sporządza notatkę sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
8. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
9. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka poprzedzonego przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego.
 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa Dyrektor Szkoły.
 - Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa Dyrektor Szkoły.
 - Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest nauczyciel lub specjalista.
 - Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez Dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

§ 11

W przypadkach skomplikowanych (znęcanie fizyczne, psychiczne o dużym nasileniu, wykorzystywanie seksualne) dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. Zwołuje posiedzenie Zespołu POM oraz wychowawcy klasy i innych osób, których dotyczy dany problem.

Na posiedzeniu sporządza się plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:

- podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 12

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie

posiedzenia Zespołu POM jest obligatoryjne. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, specjalista wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

- Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez nauczyciela, specjalistę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Nauczyciel lub specjalista informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”, prokuratura).
- Po poinformowaniu przez nauczyciela, specjalistę rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego - wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 13

10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/prawnych opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowych dziecka.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 14

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi lub specjalście.
2. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel lub specjalista zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:
 - z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie – zostaje spisana notatka z ustaleń mająca na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia;
 - z uczniem w obecności nauczyciela lub specjalisty, jego rodzicami/prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.

Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
3. Wszystkie czynności dokumentowane są notatką służbową, która zawiera wyjaśnienia uczestników postępowania.

4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników placówki stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.
5. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:
 - uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
 - przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
 - poinformowanie dyrektora lub nauczyciela, specjalisty.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka i braku możliwości uzyskania informacji ze względu na stopień niepełnosprawności, powiadomienie odpowiednich instytucji.

6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły wiedzę na temat krzywdzenia dziecka, są zobowiązane do zachowania wszystkich informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom, instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

§ 15

1. Każdy pracownik szkoły, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do nauczyciela wychowawcy i Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli sytuacja tego wymaga, informuje nauczyciela pedagoga i Dyrektora Szkoły o podjętych działaniach.
3. Nauczyciel pedagog wspólnie z nauczycielem wychowawcą opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
4. Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności nauczyciel pedagog/nauczyciel wychowawca:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń,
 - wyciąga konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym.

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz szkoły nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, nauczyciel pedagog zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy



- podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia);
- zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko w naszej ocenie przejawia objawy demoralizacji.
5. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat, a nie ma ukończonych 17 lat, w pierwszej kolejności wychowawca, nauczyciel lub specjalista:
- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń,
 - wyciąga konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym.

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz szkoły nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, gdy dziecko oraz jego rodzice/prawni opiekunowie nie współpracują ze szkołą, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych, np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym, nauczyciel lub specjalista zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną: wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

6. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadomia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział X Monitoring stosowania Polityki

§ 16

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników szkoły i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (raz na dwa lata szkolne). **Załącznik nr 6**
4. W ankiecie pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 wraz z Zespołem POM, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, a także pracownikom szkoły.
6. Jeżeli jest to konieczne, Dyrektor Szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom ich nowe brzmienie.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 17

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki odbędzie się w następujący sposób:
 - dla pracowników szkoły poprzez spotkanie z Dyrektorem Szkoły, na którym pracownicy potwierdzają podpisem zapoznanie się z Polityką,
 - dla nauczycieli poprzez mobiDziennik i stronę internetową szkoły,
 - dla uczniów przez nauczyciela wychowawcę na zajęciach z wychowawcą lub zajęciach edukacji wczesnoszkolnej, a także przez stronę internetową szkoły,
 - dla rodziców/prawnych opiekunów poprzez mobiDziennik, a także przez stronę internetową szkoły.
3. Polityka zawiera wykaz instytucji pomocowych stanowiący **Załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.
4. Dokument przyjęty do realizacji dnia: 22 marca 2024r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Bielanach


mgr **DARIUSZ MEDRZAK**

Podpis dyrektora szkoły

Wykaz załączników Polityki:

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Załącznik nr

2 – Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko Załącznik nr 3 -

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Załącznik nr 5 - KARTA INTERWENCJI

Załącznik nr 6 - MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

Załącznik nr 7 - wykaz sytuacji pomocowych

Treść załączników Polityki

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor Szkoły musi zadbać, aby osoby zatrudnione w szkole oraz kandydaci do pracy (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu dokonuje oceny przygotowania kandydata do pracy z dziećmi oraz sprawdza jego referencje.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz poznanie wartości związanych z szacunkiem wobec dzieci i przestrzegania ich praw oraz poszanowania ich godności, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych, w tym przygotowania pedagogicznego,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku kandydat do pracy jest zobowiązany przedstawić dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna poznać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia, nr PESEL
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

2. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Dyrektor Szkoły lub wyznaczony pracownik pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

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

4. Kandydat do pracy przedstawia przed zatrudnieniem informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art.189a i art.207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.

o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Przed zatrudnieniem Dyrektor Szkoły pobiera także informację o kandydacie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla nauczycieli.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.

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 (wzór poniżej), że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.



Wzór formularza oświadczenia

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,.....

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis

....., dniar.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska (należy wpisać państwa i obywatelstwa):

1.....

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data i podpis

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

- komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek dla dziecka.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecku lub innym dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić inną osobę o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno 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).
10. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdej osobie, mają prawo oczekiwać podjęcia odpowiedniej reakcji lub pomocy.

- działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno faworyzować dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne 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 wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli rodzice nie wyrazili na to zgody.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/ opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzących do oskarżeń o nierówne 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.
8. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

- kontakt fizyczny z dziećmi

1. Przykładowe formy takiego kontaktu to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, wycieczką, zajęciami sportowo - rekreacyjnymi, czynnościami pielęgnacyjnymi, higienicznymi, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji.
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa oraz życia i zdrowia dotyczących:
 - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, ewakuacja, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
 - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- komunikacja werbalna z dziećmi pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych nie może:

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

- **równe traktowanie dzieci** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

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

- **kontakty bezpośrednie i online z dziećmi poza placówką** powinny:

- być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc.),
- być dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego.

Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

- **dyscyplinowanie dzieci** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom/nastolatkom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się zestawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

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

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. W relacjach rówieśniczych jest zabroniona/e:

- a) Agresja słowna: ublizanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, nękanie,
- b) przemoc psychiczna: obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie, werbalna, relacyjna, materialna, wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami,
- c) agresja fizyczna pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami,
- d) cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli,
- e) noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi określonych w Statucie Szkoły,
- f) ukrywanie sprawców niedozwolonych i zabronionych sytuacji w szkole.

Załącznik nr 5

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez nauczyciela, specjalistę

Data

Działanie.....

Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

.....

5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
- Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach: działaniach placówki/działaniach rodziców.

.....

.....

Załącznik Nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacji informatycznej, informatyce oraz innych zajęciach,
 - b. w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły w celu wykonania połączenia telefonicznego do rodziców z własnego telefonu przez ucznia.
2. Nauczyciele przeprowadzają cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
4. W sytuacji, gdy uczeń w szkole narażony był na dostęp do niedozwolonych treści, nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej. Jeżeli w wyniku tej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, to podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
5. W razie niedozwolonego użycia urządzeń elektronicznych przez ucznia mogą być zastosowane kary, o których mowa w Statucie Szkoły.
6. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, przerw i uroczystości szkolnych.
7. Komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie antywirusowe,
 - c. oprogramowanie antyspamowe,
 - d. zaporę sieciową.
9. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika. Pracownik ten sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia ustala, kto korzystał z komputera w trakcie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje nauczycielowi lub specjalście.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel lub specjalista uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.



Załącznik nr 6

ANKIETA – MONITORING STANDARDÓW

Proszę zaznaczyć: Tak lub Nie

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

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

.....



Załącznik Nr 7

INSTYTUCJE POMOCOWE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętach

ul. Żwirki i Wigury 8, 32-650 Kęty

tel. 33 845 28 70

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

ul. Sobieskiego 45, 32-650 Kęty

tel. 33 845 20 36 wew. 36

Komisariat Policji w Kętach

ul. Krakowska 25, 32-650 Kęty

tel. 33 845 33 22

Powiatowe Centrum Pomocy w Rodzinie

ul. Generała Józefa Bema 4, 32-600 Oświęcim

tel. 33 842 42 27

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętach

ul. Żwirki i Wigury 27A, 32-650 Kęty

tel. 33 845 23 04

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Oświęcimiu

ul. Generała Józefa Bema 4, 32-600 Oświęcim

tel. 33 843 11 62

Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Oświęcimiu

ul. Wysokie Brzegi 4, 32-600 Oświęcim

tel. 33 844 82 00

Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Oświęcimiu

ul. Jagiełły 31, 32-600 Oświęcim

tel. 33 876 38 64



Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r.o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r., poz.1606)
- 2) Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023r.,poz.1304) zmieniająca ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r.o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022r. poz.1700 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r., poz. 1870)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie Bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604)
- 8) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz.900, z późn. zm.)
- 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023r. poz. 984, z późn. zm.)
- 10) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526]; Ustawa z dnia 29.08.1997r.o ochronie danych osobowych.



