

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej we Wrzesinie
z dnia 7 marca 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

Spis treści

Preambula	3
Rozdział 1	
Objaśnienia terminów	4
Rozdział 2	
Standard I. ZASADY	5
Rozdział 3	
Standard II. PERSONEL	10
Rozdział 4	
Standard III. PROCEDURY	12
Rozdział 5	
Standard IV. MONITORING.....	14
Rozdział 6	
Przepisy końcowe.....	15

Preambula

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz art. 7 pkt 6 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Szkoły Podstawowej we Wrzesinie wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich, których naczelnymi celami są: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

W Szkole Podstawowej we Wrzesinie wprowadza się do realizacji cztery Standardy Ochrony Małoletnich:

Standard I. ZASADY

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie ustanowiła i wprowadziła w życie zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standard II. PERSONEL

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie weryfikuje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standard III. PROCEDURY

W Szkole Podstawowej we Wrzesinie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standard IV. MONITORING

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci oraz określa zasady i sposób udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom.

Rozdział 1

Objaśnienia terminów

Słownik pojęć:

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej we Wrzesinie;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Wrzesinie;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Wrzesinie;
- 4) **Małoletni lub dziecko** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, ale również wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **Wychowawcach** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;
- 8) **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 9) **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 10) **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 11) **Osoba odpowiedzialna za Internet** to osoba która dba o stan bezpieczeństwa sieci szkolnej, urządzeń komputerowych, aktualizację systemów i aplikacji, posiada dostęp do dzienników zdarzeń systemowych urządzeń komputerowych w szkole.
- 12) **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w Szkole.
- 13) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2

Standard I. ZASADY

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie ustanowiła i wprowadziła w życie zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem (dziecko-pracownik) oraz między małoletnimi (dziecko-dziecko) ustalone w Szkole. Zasady zostały opisane w kolejnych paragrafach.
5. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które zostały opisane w kolejnym rozdziale.

§ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem (dziecko-pracownik), a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.

- 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia tego ucznia, innych uczniów czy personelu albo jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny w drugim przypadku (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 11) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
 - 12) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych

komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- 7) faworyzowanie uczniów;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb niezwiązanych z pracą zawodową;
- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

§ 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi (dziecko-dziecko), a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

§ 4. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

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. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej lub nagrań audio-video działań podejmowanych przez szkołę.

4. 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.
5. W miarę możliwości fotografowane lub filmowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
6. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
7. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce znajdującej się w sali komputerowej, a wersje cyfrowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
8. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive'ach). Jeżeli nauczyciel korzysta z prywatnego telefonu i wykonuje zdjęcia uczniom podczas wydarzenia klasowego/szkolnego/przedszkolnego to takie zdjęcia po umieszczeniu na stronie internetowej szkoły lub w mediach społecznościowych muszą zostać niezwłocznie usunięte.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice / opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Dyrektor będzie wymagał pisemnej informacji o:
 - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
10. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

§ 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed wglądem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Warunki techniczne szkolnego łącza internetowego oraz zabezpieczenie przed niewłaściwymi treściami są nadzorowane przez instytut badawczy Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej w ramach publicznej sieci telekomunikacyjnej OSE.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Internet.

4. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi informatyki opiekę nad pracownią komputerową.
5. Zadaniem nauczyciela informatyki jest sprawdzanie przynajmniej raz w miesiącu czy na komputerach w pracowni komputerowej, których używają uczniowie nie znajdują się niebezpieczne treści lub złośliwe oprogramowanie. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści lub złośliwego oprogramowania, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) na zajęciach komputerowych, informatycznych oraz podczas prowadzonych lekcji i zajęć dodatkowych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego.
 - 2) za pomocą bezprzewodowych punktów dostępowych Wi-Fi szkoły (hotspot), po podaniu hasła zabezpieczającego.
 - 3) podczas pobytu dziecka na świetlicy szkolnej, także z użyciem własnych urządzeń mobilnych (smartfon, tablet, odtwarzacz multimedialny) celem słuchania muzyki z użyciem zestawu słuchawkowego, zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem świetlicy szkolnej.
7. Bezpośredni nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci podczas lekcji i zajęć świetlicowych należy do nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni komputerowej są obowiązani przydzielić stanowiska komputerowe uczniom w taki sposób, aby możliwa była łatwa identyfikacja, kto w określonym czasie korzystał z danego stanowiska.
10. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
12. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń wprowadza do komputerów szkolnych niebezpieczne treści, które mogą mieć negatywny wpływ na rozwój i psychikę dzieci i młodzieży lub stosuje cyberprzemoc zawiadamia opiekunów i postępuje zgodnie z procedurami szkolnymi.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale 4 Standardów.
14. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, które znajdują się w gabinecie pedagogów.

Rozdział 3

Standard II. PERSONEL

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie, weryfikuje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w *rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego*, w *art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego*³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² 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 zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, 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;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

§ 2. Edukacja personelu

1. Szkoła Podstawowa we Wrzesinie zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskie Karty”.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Rozdział 4

Standard III. PROCEDURY

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 1. Krok 1

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje do Dyrektora. Dyrektor przekazuje sprawę do pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest życie małoletniego lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje o tym Dyrektora. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, pedagoga, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

§ 2. Krok 2

Pedagog/psycholog zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.

§ 3. Krok 3

Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 4. Krok 4

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
2. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku,
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5. Krok 5

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

§ 6. Krok 6

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 7. Krok 7

Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Na spotkaniu przedstawiany jest plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Podczas spotkania uzupełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2.

§ 8. Krok 8

Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9. Krok 9

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów. Kartę załącza się do teczek pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka.

§ 10. Krok 10

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Szkoła składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 11.

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

§ 12.

Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów za osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego. Procedurę „Niebieskie Karty” uruchamia każdy nauczyciel, który uzyskał informację o podejrzeniu krzywdzenia.

Rozdział 5

Standard IV. MONITORING

Szkoła Podstawowa we Wrzesinie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci oraz określa zasady i sposób udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom

§ 1. Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego, wzór stanowi Załącznik nr 3.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Standardów.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadza ankiety wśród uczniów, dotyczące świadomości małoletnich dot. krzywdzenia oraz form pomocy oferowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

10. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu.

§ 2. Zasady i sposób udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny w gabinecie pedagogów i sekretariacie Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenia przekazywane są osobie odpowiedzialnej za Standardy w Szkole i przez nią przechowywane.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
5. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów do realizacji w Szkole oraz każdorazowo po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
6. Treść Oświadczenia dla pracowników Szkoły, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi Załącznik nr 6.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

.....
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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

**Karta interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami	

(psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami (data, osoby obecne, otrzymane informacje)	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających kartę interwencji.	

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Dyrektora

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej we Wrzesinie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy zna Pan/Pani treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej we Wrzesinie?		
3.	Czy uważa Pan/Pani, że potrafi rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wie Pan/Pani, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwował/-a Pan/Pani naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeżeli tak, proszę je opisać. 		
6.	Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, proszę je opisać. 		

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

Monitoring Standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej we Wrzesinie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz, jak zareagowałeś/zareagowałaś. 		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6.	Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów? Jeżeli tak, opisz je. 		

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej we Wrzesinie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)