

Załącznik do zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce
z dnia 30 stycznia 2024 roku
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DĄBRÓWCE

STYCZEŃ 2024 ROKU

OPRACOWANIE: Zespół ds. standardów ochrony małoletnich
Patrycja Szachta, Beata Lewandowska, Magdalena Wasielewska

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Każdy pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa zasady realizacji STANDARDÓW OCHRONY MAŁOTETNICH w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce, w szczególności:

1. STANDARD I – POLITYKA – Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrówce ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem*.
2. STANDARD II – PERSONEL - Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrówce monitoruje, edukuje i angażuje wszystkich swoich pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.
3. STANDARD III – PROCEDURE – W Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia dziecka.
4. STANDARD IV – MONITORING - Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrówce monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Powyższe standardy wyrażone zostały w:

1. Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
2. Zasadach bezpiecznej rekrutacji personelu
3. Zasadach bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem i uczniem
4. Procedurach interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
5. Zasadach bezpiecznych relacji i procedurach postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia
6. Procedurze postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy
7. Procedurze zgłaszania zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa
8. Innych załączonych dokumentach.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce dotyczą wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy działających na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce.

STANDARD I - POLITYKA

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce oraz jej współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy działających na jej terenie.

§ 1 Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Pracownikiem** Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, natomiast osoby współpracujące ze szkołą to wolontariusz i stażysta, praktykant, przedstawiciele instytucji i firm.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem** małoletniego 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 **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek

osobę, w tym pracownika lub współpracownika szkoły, opiekuna dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez: jego zaniedbywanie, przemoc fizyczną, emocjonalną, czy seksualną.

6. **Osobą odpowiedzialną za Internet** w Publicznej Szkole Podstawowej jest Pani Magdalena Wasielewska, która sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci** przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce jest Pani Magdalena Szymborska, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora szkoły, którego zadaniem jest sporządzenie planu pomocy dziecku krzywdzonemu. W jego skład wchodzi pedagog specjalny, pedagog szkolny i wychowawcy.
10. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powołany przez organ prowadzący szkołę – Wójta Gminy Starogard Gdański w ramach realizacji działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga/psychologa, przekazując informacje o dostępnej ofercie wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły znają i stosują Zasady Bezpiecznych relacji personel – dziecko, zawarte w § 10 niniejszych Standardów.

§ 3 Sposób reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora Szkoły.
2. **Dyrektor Szkoły:**
 - 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 - 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 - 3) W sytuacji podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”

- 4) W przypadku gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
 - 5) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
 - 6) W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
 - 7) W przypadku gdy sprawca jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd rodzinny.
 - 8) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
 - 9) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku krzywdzenia ucznia.
 - 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- 3. Pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny:**
- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
 - 2) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
 - 3) Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
 - 4) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami / opiekunami prawnymi .
 - 5) Pozostaje w kontakcie z Dyrektorem Szkoły oraz wychowawcą małoletniego.
 - 6) Informuje rodziców o możliwościach wsparcia ucznia.
 - 7) Uruchamia procedurę „Niebieska Karta” poprzez wypełnienie formularza.
 - 8) Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego
- 4. Wychowawca:**
- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
 - 2) Powiadamia Dyrektora Szkoły, pedagoga/psychologa.
 - 3) W przypadku obrażeń małoletniego udziela mu pierwszej pomocy.
 - 4) Udziela wsparcia uczniowi.
 - 5) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpłynęły na sytuację szkolną ucznia.
 - 6) Opracowuje wspólnie z pedagogiem/psychologiem plan wsparcia.
- 5. Nauczyciele** przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi informacje o podejrzeniu przemocy wobec ucznia.
- 6. Pracownicy niepedagogiczni:**
- 1) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania
 - 2) Zgłaszają nauczycielowi/dyrektorowi zaobserwowane niepokojące zachowania.
- 7.** Wszyscy pracownicy i współpracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce, którzy 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.

§ 4 Zasady prowadzenia rejestru interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. W Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce prowadzony jest RERJESTR INTERWENCJI.
3. Do rejestru, o którym mowa w punkcie poprzednim wpisuje się:
 - 1) Nazwisko i imię małoletniego,

- 2) Datę i miejsce interwencji,
 - 3) Rodzaj krzywdzenia lub podejrzenia o krzywdzenie i osobę podejrzaną o krzywdzenie,
 - 4) Zastosowane procedury, formy wsparcia,
 - 5) Instytucje współpracujące przy interwencji.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik numer 5 niniejszej polityki

§ 5 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych

1. Infrastruktura sieciowa Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom korzystającym ze szkolnych urządzeń (sala komputerowa, sale lekcyjne)
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację
 - b) sprawdzanie, na bieżąco, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
8. Login i hasło do komputerów posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
9. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
11. Uczniowie korzystają z komputera lub innych urządzeń elektronicznych tylko pod opieką nauczyciela.
12. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
13. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i obowiązującym regulaminem.
14. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
15. Wyznaczony nauczyciel przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
16. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

17. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
18. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
19. Pracownicy są świadomi zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.
20. Nauczyciele wdrażają uczniów do świadomości zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.
21. Pracownicy dbają o ustawienia prywatności zakładanych kont w mediach społecznościowych, portalach i aplikacjach (również randkowych) na których mogą spotkać uczniów/uczennice lub ich opiekunów.

§ 6 Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrówce zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrówce, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. 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.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i jest uzyskiwana na początku każdego Roku szkolnego.

§ 7 Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób jego dokumentowania

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla pracowników Publicznej Szkoły podstawowej, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają poinformowani o miejscu publikacji Standardów poprzez dziennik elektroniczny.
3. W oparciu o niniejsze Standardy zespół za nie odpowiedzialny opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich.
4. Małoletni zostają poinformowani o miejscu publikacji Standardów oraz jej skróconej wersji. Skrócona wersja Standardów stanowi Załącznik nr .
5. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z niniejszymi Standardami podczas zebrania ogólnego pracowników.

6. Wszyscy pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce zostali zapoznani z niniejszym dokumentem, co potwierdzili stosownym oświadczeniem.
7. Nowo przyjmowani pracownicy są zapoznawani z niniejszym dokumentem w ciągu pierwszego tygodnia pracy, co potwierdzają podpisując stosowne oświadczenie.

§ 8 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów i sposób ich dokumentowania - Monitoring

1. Za przegląd Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrowce odpowiedzialny jest zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: Patrycja Szachta, Magdalena Wasielewska, Beata Lewandowska, Magdalena Szymborska.
2. Powyższy Zespół dokonuje oceny standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół sporządza protokół z dokonanej oceny Standardów uwzględniając wnioski z niej płynące.
4. W przypadku stwierdzenia konieczności aktualizacji Standardów, zespół opracowuje niezbędne zmiany i przedstawia je Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły stosownym zarządzeniem wprowadza aktualizację Standardów. Następnie zapoznaje z nimi pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów w przyjęty w szkole sposób.
6. Kierownictwo placówki wyznacza pedagoga specjalnego Panią Magdaleną Szymborską jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrowce .
7. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
8. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce, raz na 12 – 18 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik numer do niniejszej Polityki.
9. W ankiecie pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce,
10. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

§ 9 Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie jej w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i w wersji elektronicznej na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce – pspdabrowka.pl .

STANDARD II – PERSONEL

§ 9 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Rekrutacja pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu określonymi poniżej.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:
 - 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy jego nawiązania oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - W przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego – zaświadczenie o niekaralności,
 - W przypadku pracownika pedagogicznego – zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych,
 - W przypadku każdego pracownika, praktykanta, wolontariusza przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami – dyrektor uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Przepływów na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
 - 2) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
 - 3) Pracownicy zatrudniani na stanowiskach pedagogicznych przed nawiązaniem stosunku pracy składają oświadczenie:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 - 4) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
 - 5) W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
 - 6) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma

obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

- 7) Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jego wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszych standardów.
- 8) Informacje, o których mowa w ust 4-7, pracodawca utrwała w formie. wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 9) Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 4-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności
- 10) Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
 - 5) Kodeksem etyki,
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (RODO).
- 11) Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

§ 10 Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce (pracownikami/współpracownikami/ wolontariuszami/stażystami/praktykantami) a dziećmi

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. Pracowników obowiązuje profesjonalizm w relacji z dzieckiem, obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie ucznia bez względu na wiek, rasę, wyznanie, czy narodowość.
4. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika szkoły wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. Pracownicy postępują w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania i są zawsze gotowi wyjaśnić swoje działania.
6. W komunikacji z dziećmi pracownicy szkoły zachowują cierpliwość i szacunek, słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
7. **Do zachowań właściwych i pożądanых należą:**
 - 1) Informowanie dziecka o decyzjach podjętych w jego sprawie,
 - 2) Poszanowanie prawa dziecka do prywatności. W przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności – poinformowanie dziecka i wyjaśnienie mu powodów najszybciej, jak to możliwe.
 - 3) W rozmowie z dzieckiem na osobności – pozostawienie uchylonych drzwi lub obecność drugiego nauczyciela,
 - 4) Zapewnienie dziecka, że w przypadku poczucia się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec pewnych słów, czy zachowania, może powiedzieć o tym i oczekiwać odpowiedniej reakcji,
 - 5) Docenianie i poszanowanie wkładu dziecka w podejmowane działania, aktywne jego angażowanie,
 - 6) Traktowanie równo wszystkich dzieci bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, czy światopogląd.
8. **Zachowania zabronione to:**
 - 1) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie dziecka,
 - 2) Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,
 - 3) Wszelkie zachowania niestosowne, w tym używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do atrakcyjności fizycznej, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 4) Przyjmowanie pieniędzy, prezentów, czy wchodzenie w jakiegokolwiek relacje zależności wobec dziecka lub jego opiekunów,
 - 5) Utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych,
 - 6) Umożliwianie utrwalania wizerunku dziecka osobom trzecim bez poinformowania Dyrektora Szkoły i uzyskania zgody opiekunów,
 - 7) Nawiązywanie z uczniami kontaktów poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
9. **Kontakt fizyczny z małoletnimi**
 - 1) 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 taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 - 2) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - 3) Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- 4) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 5) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne. 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 niejawny bądź ukrywany, 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 sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 8) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

10. Kontakt poza godzinami pracy:

- 1) Kontakt pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Pracownicy szkoły nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykają się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik informuje o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) 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.

STANDARD III – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek **sporządzenia notatki** służbowej i przekazania jej do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – koordynatora Polityki Ochrony Dziecka Krzywdzonego, którym w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce jest Pani Magdalena Szyborska – pedagog specjalny.
2. Fakt ujawnienia przemocy wobec dziecka nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, a wymaga reakcji opisanej w ustępie

powyższym.

3. Informacje o krzywdzeniu dziecka mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica, rodzeństwa, sąsiada, kolegi, koleżanki, przypadkowego świadka lub samego dziecka krzywdzonego. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka traktowane są z pełną odpowiedzialnością i podejmowana jest reakcja zgodna z niniejszymi procedurami.

§ 11 Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub członka rodziny innego ucznia:

1. Dyrektor, pedagog/psycholog zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor, pedagog/psycholog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z rodzicami dziecka,
 - 4) z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Następnie sporządza się Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura,
 - 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - 3) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji - załącznik numer 4.

§ 12 Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor pedagog/psycholog zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły - odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz — na podstawie rozmów:

- 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem,
 - 4) z podejrzanym o krzywdzenie,
- oraz na podstawie analizy wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka - załącznik nr 3;
6. Następnie sporządza się Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura,
 - 2) wypełnienia przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga/psychologa formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej;
 - 3) przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy;
 - 4) przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego* (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);
 - 5) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).
 7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji - załącznik numer .

§13. Zasady bezpiecznych relacji i Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów lub małoletnich nie będących uczniami naszej szkoły:

1. Dzieci, czuć się w środowisku szkolnym dobrze i bezpiecznie oraz aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
2. Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w dzieciach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.
3. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania dzieci w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.
4. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
5. Uczniowie i uczennice Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrówce mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły oraz zapisanych w niniejszym dokumencie.
6. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.
7. Przemoc w szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu

- bezpieczeństwa;
- 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - 6) wpływa negatywnie na klimat grupy i przedszkola.
8. **Uczeń** nie stosuje wobec innych osób żadnej formy przemocy fizycznej, takiej jak: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, rzucanie przedmiotami, zabieranie rzeczy lub ich niszczenie, wymuszanie, nadużywanie własnej przewagi nad słabszym, zmuszanie innej osoby do niedozwolonych działań.
9. **Uczeń nie** stosuje wobec innych osób żadnych form przemocy słownej, w szczególności, takich jak: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwina, szydzenie, obrażanie, plotki, obraźliwe komentarze i żarty, przedrzeźnianie, groźby, stalking, itp.
10. **Uczeń nie stosuje** wobec innych osób żadnej z form przemocy psychicznej, w szczególności, takiej jak: poniżanie, wykluczanie, izolacja, ignorowanie, manipulowanie, obniżanie statusu w grupie, pisanie obraźliwych, poniżających, wulgarnych, niecenzuralnych treści na ścianach, meblach, drzwiach, a także w mediach społecznościowych, sms-ach, itp., wykonywanie wulgarnych gestów, śledzenie, czy szpiegowanie, szantażowanie, itp.
11. **Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie**, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie, itp. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
12. **Uczeń nie** może opuszczać Sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, opuszczać obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychodzić poza teren szkoły podczas lekcji lub przerw międzylekcyjnych.
13. **Co robić w przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia lub uczniów lub przez innych małoletnich? :**
- 1) Nauczyciele i wszyscy pracownicy zobowiązani są do bezpośredniej i natychmiastowej reakcji oraz przerwania agresji lub przemocy.
 - 2) Przeprowadza się rozmowę nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienia sprawcę do zadośćuczynienia. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - 3) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
 - 4) Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - 5) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - 6) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą

wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.

- 7) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- 8) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
- 9) Jeśli świadkiem stosowania agresji jest uczeń, ma on obowiązek podjęcia reakcji polegającej na pomocy ofierze, poszukaniu pomocy u personelu, ochrona ofiary.

§ 14. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - 1) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - 2) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - 3) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci, powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - 4) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji

§ 15. Procedura zgłaszania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. Roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informacje o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala z rodzicami/ opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.

5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

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

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku numer 8 do niniejszych Standardów;
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w przedszkolu i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań.
2. Na wniosek rodzica, rodzic otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej przedszkola w wersji pełnej i skróconej oraz zostają wywieszone, w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej szkoły i w jej siedzibie jest dyrektor.

.....
miejsce i data

1. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

2. OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

.....
(adres zamieszkania)

Legitymujący/a się dowodem osobistym

.....

Wydanym przez

.....

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

Iż nie byłem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych

Oświadczam również, że:

- 1) Posiadam obywatelstwo polskie,
- 2) Mam nieposzlakowaną opinię w środowisku

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce

Dąbrówka, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrówce wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora numer 2/2024 z dnia 30 stycznia 2024 roku i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(podpis)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Rejestr interwencji

L.p.	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
1.							
2.							
3.							
4.							

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH - ANKIETA

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (odpowieź opisowa)	

OBSZARY RYZYKA

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
	1.			
	2.			
Partnerzy	1.			
	2.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
Usługi	1.			
	2.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wyrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego (przebierania się)	
24.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
25.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
28.	Nie odwzajemnia emocji	
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
30.	Ma wybuchy wściekłości	
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
32.	Demonstruje zachowania seksualne	
33.	Nie docenia własnych osiągnięć	
34.	Ma koszmary senne	
35.	Ma problem szkolne	
36.	Inne	

Dąbrowka, dnia.....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DĄBRÓWCE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICG I POLITYKĄ OCHRONY
MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja,

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH i POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
obowiązującymi w Publicznej Szkole podstawowej w Dąbrowce od dnia 15 lutego
2024 roku.

.....

podpis

Dąbrowka, dnia.....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DĄBRÓWCE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICG I POLITYKĄ OCHRONY
MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Klasa

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH I POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrowce od dnia 15 lutego
2024 roku.

L.P	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis rodzica/opiekuna
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia. Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.