**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Kazuniu Polskim**

Działając na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy  Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c  Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.  o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym  (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) ustala się poniższe standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Kazuniu Polskim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględniania jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Szkoła dba o wychowanie dzieci w kulturze wartości klasycznych: dobra, piękna i prawdy, dyrektor i członkowie grupy roboczej edukują pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów jak współtworzyć bezpieczną społeczność szkolno - przedszkolną zgodnie ze słowami

“Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów.

Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku.
Nie ma dzieci – są ludzie.”

Podstawy prawne:

• 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.).

**Rozdział I**

**§ 1. Zasady ogólne**

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej w Kazuniu Polskim jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub członka Szkoły Podstawowej w Kazuniu Polskim lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Kazuniu Polskim nauczyciel informatyki i specjalista, który może świadczyć usługę zewnętrzną, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Szkoła Podstawowa w Kazuniu Polskim zwana dalej Szkołą to placówka oświatowa składająca się ze Szkoły Podstawowej oraz oddziału przedszkolnego w Kazuniu Polskim. Wobec całości obowiązują te same standardy polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Rozdział II**

**§ 2. Zakres standardów**

Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Obejmują cztery zakresy:

**1) Standardy Ochrony Małoletnich**:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w szkole

b) zasady bezpiecznych relacji pracownicy – dziecko,

c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

**2) Pracownicy**:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi **w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki** w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady szkolenia pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

 rozpoznawania objawów krzywdzenia dzieci,

 procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

 odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami do edukowania:

 dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

 rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

**3) Procedury**:

a) zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia oraz inne instytucje pomagające dziecku i rodzinie), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

**4) Monitoring**:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) zasady organizowania konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział III**

 **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

**§ 3 Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. – ZALĄCZNIK NR 1
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanymi z kontaktami
z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

**§ 4. Przekazywanie danych osobowych**

W celu realizacji obowiązku określonego w § 1 ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:

* 1. numer PESEL,
	2. pierwsze imię;
	3. nazwisko;
	4. nazwisko rodowe;
	5. imię ojca;
	6. imię matki;
	7. data urodzenia.

**Rozdział IV**

 **Zasady bezpiecznych relacji**

**§ 5. Zasady ogólne**

1. Każdy pracownik lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

**§ 6. Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:
2. zachować cierpliwość i szacunek,
3. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
4. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka
5. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
6. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Zabrania się:

* 1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
	2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
	3. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie
	w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**§ 7. Ogólne zasady postępowania dorosłych wobec z małoletnimi.**

1. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:

1. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. unikać faworyzowania dzieci.
3. zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
6. zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów.
7. niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się
w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane pracodawcy.

**§ 8. Kontakt fizyczny**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować 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.
3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
4. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować 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.
7. 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 postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z placówki.
9. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

**§ 9. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Szkoły Podstawowej w Kazuniu Polskimpowinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikom i osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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 (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Szkoły , a rodzice/opiekunowie 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.

**Rozdział V**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, lub stwierdzenia że dziecko doświadcza krzywdzenia przez dorosłych lub rówieśników**

**§ 10. Podejrzenie lub stwierdzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia**

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika lub osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub osoba ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej – ZAŁĄCZNIK NR 2 i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
	1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
	2. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka,
	3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

**§ 11. Zespół interwencyjny**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą:
	1. pedagog i psycholog,
	2. wychowawca dziecka,
	3. dyrektor,
	4. inny pracownik lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mająca wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 1 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia.

**§12. Karta interwencji**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji – ZAŁĄCZNIK NR 3. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w szkole.
2. Wszyscy pracownicy szkół i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 13. Niebieska Karta**

1. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku jednostki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, GOPS bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Pracownicy szkoły (placówki) uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła (placówka) informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 14. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno używać i proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

**§15. Procedury postępowania w przypadku agresji i przemocy**

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów obowiązkiem pracownika szkoły jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa nauczyciela, pedagoga i psychologa z ofiarą i sprawcą przemocy.
2. 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, psycholog przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) i rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
4. Jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia, wychowawca lub pedagog lub psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców.
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 nauczyciel, pedagog, psycholog 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.
8. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog lub psycholog przeprowadzają lub organizują dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog lub psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

**§ 16. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, psychologa, 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,
	4. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
	5. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
	6. zapewnić pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowanemu i sprawcy.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i uczeń/uczniowie są nadal krzywdzeni dyrektor podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub psycholog/pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
5. Wychowawca, psycholog, pedagog zobowiązani są do zorganizowania zajęć profilaktycznych z zakresu cyberprzemocy ( możliwe jest zatrudnienie realizatorów z zewnątrz)

**§ 17. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi**

1. W przypadku ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie, nauczyciel korzysta z telefonu i wzywa pomoc pedagoga lub psychologa lub innego pracownika.

Jeśli uczeń jest w bardzo silnym stanie pobudzenia nauczyciel wyprowadza uczniów z klasy i wysyła jednego z uczniów po pomoc innego nauczyciela.

1. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę, psychologa /pedagoga klasy.
2. Wychowawca lub psycholog/pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły.
3. 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).
4. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
5. W razie potrzeby wychowawca klasy pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
6. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
7. Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb
i sytuacji.
8. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog i psycholog szkolny.
9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

**Rozdział VI**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

**§ 18. Rozpoznawanie sygnałów**

1. Każdy pracownik szkoły lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu dziecka, obowiązana jest do reagowania w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
2. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę (placówkę) należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
3. Pedagog /psycholog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
5. Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
6. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu zweryfikowania posiadanych informacji.
7. W przypadku, gdy szkoła (placówka) uzyskała sygnały o krzywdzeniu małoletniego z innych źródeł, przeprowadza się rozmowy z osobami z otoczenia małoletniego, tj.: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
8. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
9. Zapewnić pomoc psychologiczno - pedagogiczną

**Rozdział VII**

**Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich**

**§ 19. Zasady ogólne**

1. Szkoła (placówka), uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach szkoła (placówka) kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

**§ 20. Ochrona wizerunku**

1. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły (placówki) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku, w szczególności:
	1. do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,
	2. jak dane te będą przechowywane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
3. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
	1. unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia
	( i ewentualnie pierwszej litery nazwiska),
	2. nie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).
4. Wizerunek dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
	1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go
	w negatywnym kontekście,
	2. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
	3. nie podlegają publikacji zdjęcia dzieci, nad którymi szkoła (placówka) nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły (placówki),
	4. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi.
5. W sytuacjach, w których szkoła (placówka) rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, konieczne jest:
	1. informowanie dzieci i rodziców/opiekunów o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
	2. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia składana jest w formie pisemnej,
	3. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny konieczne jest:

 I . zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów,

 II. zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie trwania

 wydarzenia,

 III. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie

 przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły (placówki),

 IV. informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma
 rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia
 i uzyskanie ich pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
	1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane
w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
4. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez szkołę (placówkę) wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
6. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a/ Informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b/ Uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób
 i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c/ Podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

1. Pracownikom i innym osobom świadczącym pracę w szkole (placówce) nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
2. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. W takim wypadku ustala się z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Realizacja obowiązku określonego w ust. 11 nie może doprowadzić do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Szkoła (placówka) przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę (placówkę),
6. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
7. Nie przechowuje się w szkole (placówce) materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
8. Zabronione jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
9. Wizerunek dzieci może być utrwalany jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do szkoły (placówki) lub podmiotu zewnętrznego, z którym została zawarta umowa na przetwarzanie wizerunku dzieci.

**Rozdział VIII**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

**§ 21. Zasady ogólne**

1. Szkoła (placówka), zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły (placówki) dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela w ramach prowadzonych zajęć, który obowiązany jest informować dzieci
o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. Szkoła (placówka) zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
4. Szczegółową politykę bezpieczeństwa cyfrowego w szkole (placówce) określa **Szkolny Plan Zapewnienia Bezpieczeństwa Cyfrowego.[[1]](#footnote-1)**

**§ 22. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za dostęp do Internetu**

1. Osobą odpowiedzialną za dostęp do Internetu w szkole (placówce) **jest Dyrektor Szkoły.**
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, w porozumieniu z dyrektorem szkoły (placówki) zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania, które jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 23. Tablica informacyjna**

Tworzy się szkolną tablicę informacyjną, dotyczącą aktualności i różnych zagadnień na temat bezpieczeństwa cyfrowego, na której znajdować się również będą: numery telefonów pod którymi można zgłaszać przypadki naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego w sposób anonimowy, kontakty do osób, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo cyfrowe w szkole.

**§ 24. Działania interwencyjne**

1. W przypadku, gdy uczeń w szkole uzyska dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych (pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych):
	1. należy natychmiast uniemożliwić dostęp do szkodliwych treści.
	2. jeżeli dane treści można powiązać bezpośrednio z uczniami szkoły o danym zdarzeniu i roli uczniów informowani są wszyscy rodzice / prawni opiekunowie.
	3. jeżeli w udostępnianiu szkodliwych lub nielegalnych treści biorą udział inni rówieśnicy, konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców / prawnych opiekunów o danym zajściu.
	4. w przypadku upowszechniania przez sprawcę treści nielegalnych (np. dziecięcej pornografii) obowiązkowe jest zawiadomienie policji.
2. Uczniów (ofiary i świadków) należy otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Należy ustalić okoliczności uzyskania szkodliwych treści oraz zadbać o komfort psychiczny uczniów oraz poszanowanie ich poufności oraz podmiotowości (takie zdarzenie może mieć bardzo silny wpływ na ich psychikę). Należy uzgodnić z rodzicami / prawnymi opiekunami formy działania oraz wsparcia uczniów oraz sposób w jaki doszło do incydentu (m.in. czy nie było to spowodowane udziałem w rekrutacji do np. sekty lub innej niebezpiecznej grupy, kontaktem z handlarzami narkotykami).
3. Jeżeli informacje o incydencie dotrą do środowiska ucznia (klasa, szkoła), należy podjąć działania edukacyjne i wychowawcze.
4. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych
z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka) niezwłocznie powiadomić policję.
5. Jeżeli zaistnieje potrzeba skorzystania przez ofiarę za specjalistycznej opieki psychologicznej, decyzja o jej udzieleniu powinna zostać podjęta w porozumieniu z jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

**Rozdział IX**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły (placówki), raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów. ZAŁĄCZNIK NR 4
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor szkoły (placówki) na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na każdorazowe żądanie.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.spkazunpolski.pl](http://www.spkazunpolski.pl/) w zakładce Dokumenty
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
5. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze standardami na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu.
7. W Szkole Podstawowej w Kazuniu Polskim, poza wyżej opisanymi Standardami Ochrony Małoletnich obowiązują Procedury Postępowania w sytuacjach szczególnych

**Załącznik nr 1**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

*(wzór)*

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

 (miejsce i data)

 Ja..................................................................................................................................... nr PESEL………………………………………………… oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

 Ponadto **oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w .......................................................................... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

 **………………………………………………..**

 (podpis)

**Załącznik nr 2**

**Notatka służbowa ze zdarzenia**

Imię nazwisko dziecka, klasa ……………………………………………………………………………………………..

Opis sytuacji, zdarzenia:

 …………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………

**Załącznik nr 3**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

……………………………………………………………… data …………………………………………..

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Działanie  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Działanie  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

................................................................................................................................................................. ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………

Podpis pracownika

Załącznik nr 4

**Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Szkole Podstawowej w Kazuniu Polskim**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Pytanie/ informacja | tak | nie |
| 1. |  Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem |  |  |
| 3 |  Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4 | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 5 | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika |  |  |
| 6 |  Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 7 |  Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa |  |  |
| 8 | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

1. Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej z 12.09.2019 r. każda szkoła powinna mieć opracowany Szkolny Plan Zapewnienia Bezpieczeństwa Cyfrowego, który zawiera politykę bezpieczeństwa cyfrowego. Jest to opis procedur reagowania pracowników szkoły w przypadku wystąpienia różnych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego. [↑](#footnote-ref-1)