**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ STOWARZYSZEIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W KATOWICACH**

**OPISUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM I SPOSÓB ICH STOSOWANIA**

**WSTĘP**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego z dnia 28 lipca 2023 r. oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) wprowadza nowe instrumenty ochrony praw małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany nakładają na podmioty pracujące z dziećmi i młodzieżą, obowiązek opracowania  standardów ochrony małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole oraz stanowią zabezpieczenia ich praw.

**PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. W. Korfantego jest podmiotowe traktowanie każdego ucznia, kierowanie się jego dobrem i najlepszym interesem, uwzględnianie jego potrzeb oraz ochrona przed przemocą. Pracownik jest zobowiązany realizować cele standardów działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Dzięki standardom szkoła troszczy się o dobro każdego ucznia oraz zabezpiecza personel wyposażając go w odpowiednią wiedzę i zasady wskazujące zachowania niedozwolone względem uczniów oraz sposoby informowania o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie:

- przez osobę pracującą w szkole wobec dziecka

- dziecka wobec dziecka

- dziecka wobec osoby pracującej.

**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.)
* Statut Szkoły

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

1. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia, chyba, że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność.
2. **Uczeń/dziecko/młodzież** – każda osoba uczęszczająca do Szkoły Podstawowej im. W. Korfantego w Katowicach.
3. **Pracownik szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
5. **Dyrekcja** – dyrektor i/lub wicedyrektor.
6. **Opiekun dziecka/ucznia/małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. **Zgoda opiekuna dziecka/ucznia/małoletniego** - zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd – wydział rodzinny i nieletnich.
8. **Krzywdzenie dziecka/ucznia/małoletniego** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

a) **przemoc fizyczna** wobec dziecka - przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,

b) **przemoc psychiczna** wobec dziecka - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,

c) **wykorzystywanie seksualne** dziecka - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

d) **zaniedbywanie** dziecka - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

1. **Osoba odpowiedzialna za** Internet - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad

bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

1. **Koordynator/Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** - wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy koordynujący działania związane z realizacją standardów na terenie szkoły.
2. **Osoba prowadząca interwencję** – pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. **Dane osobowe dziecka/ucznia/małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
4. **Sąd** - Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
5. **Polityka** – dokument zawierający opis realizacji standardów ochrony małoletnich przed

krzywdzeniem.

1. **Standardy** – Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.
2. **KRK** – Krajowy Rejestr Karny

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Standardy obowiązujące w szkole:

1. Polityka: w szkole został opracowany i przyjęty do realizacji dokument łatwo dostępny i zrozumiały dla wszystkich członków społeczności szkolnej
2. Personel: szkoła weryfikuje personel w zakresie przygotowania do pracy i niekaralności oraz zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia
3. Procedury: w szkole zostały jasno określone zasady zgłaszania podejrzeń i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia ucznia w każdym z obszarów oraz zasady prowadzenia dokumentacji.
4. Ewaluacja: szkoła monitoruje skuteczność podejmowanych działań w obszarze ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz wprowadza niezbędne zmiany.

2. Celem standardów jest:

1. zwrócenie uwagi personelu szkoły, opiekunów oraz podmiotów i instytucji współpracujących ze szkołą na obowiązek podejmowania systematycznych działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
2. określenie zakresu obowiązków wyznaczonych przedstawicieli szkoły w realizacji działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
3. opracowanie zasad postępowania, wykorzystywanych podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
4. prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

3. Personel szkoły, zgodnie z posiadaną wiedzą i procedurami obowiązującymi w szkole, w ramach

 wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów,

 monitoruje ich sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przekazują informacje

 wychowawcy klasy/pedagogowi/pedagogowi specjalnemu, którzy podejmują rozmowę z

 rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i

 motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie

 zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia oraz prowadzeni rejestru

 zgłoszeń i interwencji.

6.Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających

 małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są osoby odpowiedzialne za standardy ochrony

 małoletnich przed krzywdzeniem : mgr Magdalena Grześkowiak - pedagog/pedagog specjalny, dr Ewa

 Porada – nauczyciel religii i etyki, mgr Agnieszka Kiliańska- nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, języka

 francuskiego

7.Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest pedagog/pedagog specjalny. Informacje w

 rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy,

 planowane kroki i ustalenia.

8.Dyrektor wyznacza gabinet pedagogiczno-psychologiczny jako miejsce, w którym

 przechowywany jest rejestr spraw i inna dokumentacja związana z ujawnieniem lub zgłoszeniem

 incydentów/zdarzeń zagrażających dobru dziecka

9. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki

 opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji personel - uczeń**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim, Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby, Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji

**Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane.**

1. Komunikacja:

1. w komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek,
2. pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
3. nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
4. nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
5. pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
6. pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej, jak to możliwe,
7. nie wolno zachowywać się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
8. pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Działania z uczniami:

1. pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
2. pracownik unika faworyzowania uczniów,
3. nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
4. nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów,
5. nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

3. Kontakt fizyczny z uczniami

1. nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia,
2. pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
3. pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
4. pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne,
5. pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
6. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem,
7. podczas wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku,
8. kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
9. jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/ lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

4. Kontakty poza godzinami pracy

1. nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy,
2. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik elektroniczny, komunikatory: WhatsApp, Messenger).

5. Bezpieczeństwo online

1. nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane.**

1. Zachowania niepożądane w relacji uczeń – uczeń:

1. uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.
2. Zachowania negatywne:

a) obrażanie kolegi/koleżanki

b) wszelka przemoc fizyczna, np.: bicie, popychanie, szturchanie, gryzienie,

plucie, kopanie,

c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki,

d) używanie niecenzuralnych słów,

e) dotykanie miejsc intymnych, podglądanie kolegi/koleżanki w toalecie,

pokazywanie miejsc intymnych.

 3) Zachowania pozytywne:

a) zachowanie szacunku do innych,

b) nieprzekraczanie granic intymności,

c) stosowanie słowa NIE gdy interakcja jest nieodpowiednia.

**Rozdział V**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą**

W przypadku podjęcia przez osobę pracującą w szkole podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba taka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.

1. Wychowawca lub pedagog wzywa rodziców (opiekunów) dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/ rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
5. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
6. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice (opiekunowie) dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców (opiekunów) dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom z diagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom (opiekunom) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
12. Po poinformowaniu rodziców (opiekunów) przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice (opiekunowie) dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców (opiekunów) dziecka na piśmie.
15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
16. Wszystkie osoby pracujące w szkole i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika:**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

**W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza**:

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych

 Standardów.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych

 powzięli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

 zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach

 działań interwencyjnych.

3. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przed

 dyrektora osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony danych osobowych**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
3. Personel szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio/video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego/pełnoletniego ucznia.
3. Pisemne zgody na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są na początku roku szkolnego. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna/pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
5. Nośniki analogowe, zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna/pełnoletniego ucznia.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna/pełnoletniego ucznia bez jego wiedzy i zgody.

**Rozdział VIII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania

zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich

 prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające

1. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
2. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki;
3. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania

 uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem

 korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami

 cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie,

 oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają

 uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz

 pedagogowi/psychologowi.

6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.

7. Zespół interwencyjny zawiadamia rodziców sprawcy, pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki

 dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.

8. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

**Rozdział IX**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1.Szkoła dba, aby wszystkie osoby w niej zatrudnione oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali

 odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/w szkole oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

2.Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, w tym ich stosunek do wartości

 podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności. Podczas

 rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci informowani są o obowiązujących w szkole Standardach.

3. Kandydaci, przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy,

 wolontariacie itd., przedkładają w placówce zaświadczenie o niekaralności z KRK, a Dyrektor dokonuje

 ich sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze

 sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Brak

 zaświadczenia z KRK lub/i figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydatów.

4. Kandydaci składają oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z

 praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i

 dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem obowiązującym w szkole. Załącznik nr 1

**Rozdział XI**

**Monitoring stosowania Standardów**

1. Wyznaczeni pracownicy na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony uczniów oraz dokonują co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. Wychowawcy na bieżąco przypominają uczniom o obowiązujących w szkole standardach i możliwości zgłaszania sytuacji, w których ich bezpieczeństwo jest zagrożone.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona wśród pracowników szkoły, która sprawdzająca poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr. 4 do niniejszego dokumentu.
4. Powołana grupa robocza na podstawie zebranych informacji opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
5. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły/opiekunom i uczniom.

**Rozdział XII**

**Przepisy końcowe**

* 1. Standardy wchodzą w życie z dniem wydania zarządzenia Dyrektora szkoły.
	2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla osób pracujących w szkole, dzieci i ich rodziców (opiekunów), w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
	3. Pracownicy szkoły zapoznają się z zarządzeniem Dyrektora i potwierdzają podpisem, pozostały personel (nowi pracownicy, wolontariusze, praktykanci itd.) składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 Oświadczenia przechowuje się w miejscu wskazanym przez Dyrektora.

Załączniki :

* + 1. Notatka służbowa
		2. Karta interwencji
		3. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci
		4. Monitoring standardów – ankieta

Załącznik 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r.

 *(pieczątka szkoły) (miejscowość i data)*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data zdarzenia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Osoby uczestniczące w zdarzeniu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Krótki opis sprawy (zdarzenia):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wnioski, ustalenia:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załączniki (ewentualne):
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sporządził(-a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(podpis i stanowisko służbowe)*

Załącznik 2

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka ………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Przyczyna interwencji** |  |
| **Osoba podejmująca interwencję** |  |
| **Osoba zawiadamiająca o sytuacji (krzywdzenie, podejrzenie, treści szkodliwe itd.)** **data, miejsce** |  |
| **Opis działań podjętych przez osobę podejmującą interwencję** |  |
| **Spotkania z opiekunami dziecka, data, opis spotkania, ustalenia** |  |
| **Forma podjętej interwencji****(zakreślić właściwe)** | 1.Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa2.Wniosek o wgląd w sytuację rodziny3.Inny rodzaj (jaki?) |
| **Dane dotyczące interwencji, nazwa organu, data** |  |
| **Wyniki interwencji( jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania opiekunów** |  |  |

Załącznik 3

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU**

**DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

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

miejsce i data

Ja, …..............................................nr PESEL ….......................................................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz 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 polityką ochrony dzieci obowiązującą w …....................................................................... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…………………………………….

Podpis

Załącznik 4

**ANKIETA (MONITORUJĄCA)**

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