

Załącznik do Zarządzenia nr 1/02/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzywej
z dnia 14.02.2024 r.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W KRZYWEJ

Krzywa 2024

podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument powstał w wyniku działań podejmowanych dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

W pracy indywidualnej i grupowej warunkiem *sine qua non* jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra.

Celem polityki „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa).

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Standardy Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej w Krzywej, zwane dalej Standardami, określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Ilekcroć w niniejszej Standardach jest mowa o:

1. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzywej;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzywej;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
4. **praktykancie** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę zawodową w Szkole Podstawowej w Krzywej;
5. **wolontariuszu** – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w prace na rzecz Szkoły Podstawowej w Krzywej;
6. **dziecku** – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Krzywej, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez Rodziców;
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
8. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Krzywej pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
9. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
10. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci

i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- a. **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
 - b. **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
 - c. **przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.
 - d. **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
 - e. **zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
 - f. **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
 - g. **cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
11. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;

- b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Krzywej zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:
 - a) wykształcenie,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
 - d) Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
 - e) Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad nimi Szkoła sprawdza osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
 - f) Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej

wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

g) Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- przestępstwo,
- przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

h) Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły Podstawowej w Krzywej zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.

§ 4

1. Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu.
2. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec Dziecka.
3. Personel zobowiązany jest przestrzegać obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów szkoły w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez

wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

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

1) kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- b) odprowadzenie do świetlicy lub na pływalnię,
- c) w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- d) czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp.; kontakty tego typu są dozwolone w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- f) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) **przemocy fizycznej** (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
- b) **erotyzowania relacji** (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie),
- c) **seksualizacji relacji** (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

3. komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko – agresywnych, złośliwie – ironicznych, wulgarnych nie może:

- a. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);

- b. obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d. naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym),
4. **równe traktowanie** polegającego na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci, co oznacza, że niedozwolone jest:
- a. wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d. zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - g. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
5. **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza szkołą powinny być:
- a. wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
 - b. ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza Szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez Szkołę wyjazdowe formy wakacyjne, itp.),
 - c. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
 - d. odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - e. niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub

emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

6. transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a. organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
- b. organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- c. opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, itp.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- d. przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

7. czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- a. mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b. wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c. niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d. aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowawca, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e. ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

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

- a. fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji

- podstawowych potrzeb fizjologicznych – pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b. psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
6. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
7. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne szkoły z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 5

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Przykładowe czynniki wskazujące jak rozpoznać przemoc wobec dziecka określa załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. **W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami**, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka sytuację i dobrostan dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 6

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności koordynatorowi wdrażania SOD (pedagogzy, psychologzy szkolni).

§ 7

1. Pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzaniach.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie instytucja zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor **powołuje Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 pkt 3 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie **Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne**. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może

zapropnować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszane go podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (wzór notatki ze spotkania określa załącznik nr 4 do niniejszych Standardów).

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Koordynatora lub dyrektora szkoły rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie:
 - a. o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa
 - b. lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Spraw Nieletnich w Rzeszowie.
 - c. lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w MGOPS Sędziszowie Małopolskim.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje

przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem Dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności psychologa), jego rodzicami . Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli w Rzeszowie).

§ 12.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w Szkole przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem opracowuje **Plan**

Pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog szkolny zgłasza problem do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje Zespół Konsultacyjny, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

§ 13.

Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcę czynu karalnego lub przestępstwa

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
4. Niezwłocznie powiadamia Policję.
5. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

§ 14.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa Pogotowie.
2. Niezwłocznie powiadamia o fakcie Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
4. Osoba będąca świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

5. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję – tel. 997 lub 112.

§ 15.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia

1. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez ucznia.
2. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Prowadzi we współpracy z pedagogiem/psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.
4. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
5. W oparciu o Statut Szkoły, Dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
6. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

§ 16.

Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych

1. Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji.
2. Powiadomienie rodziców.
3. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.

4. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców i poinformowanie o konsekwencjach, w oparciu o Statut szkoły, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego.
5. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, psychologiem w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą.
6. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca – oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi.
8. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły.
9. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Konsultacyjny, który opracowuje jednolite strategie działań.

§ 17.

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu.

1. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania Szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań – i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Informacja o tym, że w Szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł i może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt

prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy i stalkingu:

- 1) ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia;
- 2) poinformowanie o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrektora;
- 3) włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy (należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści, itp. – tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby). Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją – zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie;
- 4) jeśli sprawca jest uczniem należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- 5) w przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
- 6) należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy, w oparciu o Statut Szkoły.
- 8) należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy – wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia;
- 9) w sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, Szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia, chronić świadków cyberprzemocy, zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania;
- 10) sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga/psychologa szkolnego;
- 11) powiadomienie Sądu Rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje Szkoła.

5. W ramach ogólnej współpracy szkoły z Policją mogą być organizowane:
- 1) spotkania pedagogów/psychologów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania młodzieży szkolnej z udziałem Policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
 - 3) wspólny udział (szkoły i Policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.

§ 18

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych procedurach bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych i innych informacji, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 19

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 20

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
- 3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.**
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 21

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 22

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Szkoła uzyskuje zgody rodziców na utrwalanie wizerunku dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły zgodnie z przepisami RODO oraz dokumentacją obowiązującą w szkole.

§ 23

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 24

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka (zgodnie z RODO).
2. Przed zrobieniem zdjęcia i publikacją, o ile nie została wyrażona zgoda zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO, Szkoła pyta o zgodę samego ucznia. Każdorazowo szkoła wyjaśnia uczniom do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

Rozdział VIII

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 25

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Szkoła organizuje spotkania i lekcje w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz kładzie nacisk na budowanie świadomości uczniów o zagrożeniach w Internecie.
6. Podczas korzystania przez uczniów i nauczycieli z Internetu zabronione jest przeglądanie treści wulgarnych, zawierających przemoc oraz logowanie się na portale społecznościowe, zgodnie z wewnętrznym regulaminem pracowni komputerowej.

§ 26

Indywidualny dostęp dziecka do internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie za zgodą nauczyciela i tylko na urządzeniach szkolnych.

§ 27

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) fire wall.
2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
3. W przypadku „przyłapania” dziecka na wyszukiwaniu, przeglądaniu niebezpiecznych treści nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa o zaistniałej sytuacji.
4. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w Rozdziale VI niniejszych Standardów.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Dzieci.

§ 28

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów *i* w szkole. Są to **pedagodzy i psychologodzy szkolni**.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania ich oraz za proponowane zmiany w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły oraz rodziców/opiekunów raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły oraz rodzice mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszanie Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji oraz rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe ich brzmienie.
7. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

Rozdział X

Przepisy Końcowe.

§ 29

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły i przesłanie informacji rodzicom o ich zamieszczeniu na stronie drogą elektroniczną poprzez e-dziennik.
3. Wykaz załączników do Standardów Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej w Krzywej:
 - 1) **Załącznik nr 1** – Wzór – Karta interwencji;
 - 2) **Załącznik nr 2** – Wzór – Ankieta Monitoringu standardów;
 - 3) **Załącznik nr 3** – Wzór – Oświadczenie o niekaralności;
 - 4) **Załącznik nr 4** – Wzór – Notatka służbowa;
 - 5) **Załącznik nr 5** – Wzór – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci;
 - 6) **Załącznik nr 6** – Wykaz telefonów i adresów służb pomocowych;
 - 7) **Załącznik nr 7** – Jak rozpoznać przemoc wobec dziecka ?
 - 8) **Załącznik nr 8** – Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka;
 - 9) **Załącznik nr 9** – Procedura Niebieskiej Karty.