

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM) DLA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W SKÓRCU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023 r., poz.1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (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. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

Standard 1.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skórcu ustanowił i wprowadził w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Zespół ustanowił **Standardy ochrony małoletnich**, zwane dalej **Standardami**, w których zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Standardy **obowiązują wszystkich** członków personelu Zespołu.
3. Standardy obejmują następujące zagadnienia:
 - **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży.
 - **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki.
 - **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
 - **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
 - **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
 - **procedury ochrony** dzieci przed szkodliwymi treściami wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w Zespole
4. Dyrektor Zespołu wyznaczył **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów** ochrony małoletnich: psycholog, pedagog, wicedyrektor Dorota Miłkowska.
5. **Wskaźniki realizacji standardu:**

- Dokument Standardów ochrony małoletnich został opracowany w Zespole przez wyznaczone osoby.

Standard 2.

1. Zespół monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci:

- W zasadach rekrutacji i zatrudnianiu pracowników w Zespole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne** (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego
- Rekrutacja pracowników Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników Zespołu zawsze podejmowane są działania określone w Standardach.

2. Wskaźniki realizacji standardu:

- Oświadczenie dyrektora Zespołu o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.

Standard 3.

1. Zespół zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

- Wszyscy pracownicy Zespołu zapoznają się z **obowiązującymi w szkole Standardami**, co potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
- Wszyscy pracownicy Zespołu są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje Zespół (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
- Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w Zespole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** dotyczących unikania zagrożeń przemocą, w tym występujących w Internecie.
- Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w Zespole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** dotyczących wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, a także ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez e-dziennik.

2. Wskaźniki realizacji standardu:

- Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole.
- Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.
- Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.

- Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą oraz zagrożeniami w Internecie.
- Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole

Standard 4

1. Zespół oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

- W Zespole organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
- W Zespole dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

2. Wskaźniki realizacji standardu:

- W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone zajęcia nt. ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.
- W Zespole, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. praw dziecka, zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, zasad bezpieczeństwa w Internecie.
- Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.
- Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).

Standard 5.

1. Zespół zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

- Pracownicy Zespołu i rodzice mają **łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci** i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
- Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o **anonimowych telefonach zaufania dla dzieci**.

2. Wskaźniki realizacji standardu:

- Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.
- W Zespole, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 6.

1. Zespół monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami.

- Przyjęte Standardy są monitorowane i **weryfikowane** - przynajmniej raz na dwa lata.

- Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację Standardów w Zespole psycholog, pedagog, wicedyrektor Dorota Miłkowska.
 - W ramach monitoringu Standardów osoby odpowiedzialne w Zespole **konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.**
- 2. Wskaźniki realizacji standardu:**
- Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z realizacji Standardów ochrony małoletnich w Zespole.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SKÓRCU

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Zespołu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekróć w Standardach jest mowa o, należy rozumieć:

§ 1.

1. **Pracownik Zespołu** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dziecko** - w świetle polskiego prawa każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Opiekunie dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Innej osobie** - osoba nie będąca pracownikiem Zespołu, ani opiekunem dziecka.
5. **Wyrażeniu zgody przez opiekuna dziecka** - rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Osobie odpowiedzialnej** za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami - wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.
7. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. **Danych osobowych dziecka** - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. **Zespole interdyscyplinarnym** - Zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
6. **Krzywdzeniu dziecka** - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika Zespołu,
 - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Skórcu

a) Dyrektor zapoznaje się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Zespół dba, aby osoby w nim zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Zespół powinien zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

b) Dyrektor 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. Zespół nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy .

c) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

Dyrektor Zespołu jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

d) Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

e) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

f) Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

g) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

h) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia* ([Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2](#)).

i) Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Zespół jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych .

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu przekazują informacje wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują poniższe zasady bezpiecznych relacji *personel – dziecko i dziecko - dziecko* ustalone w Zespole:

Personel Zespołu:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości, nie faworyzuje żadnego z uczniów.
- d) wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu poprzez działania pedagogiczne i własną postawę,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów, a także w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodziny ucznia,
- g) zachowuje się życzliwie, wyrozumiale i cierpliwie, a jednocześnie stanowczo i konsekwentnie w stosuje ustalone kryteria wymagań.

Komunikacja personelu z dziećmi

- a) w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- b) należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- d) nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- e) nie wolno ujawniać 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.
- f) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
- g) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

h) 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.

i) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

a) Należy 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.

b) Należy unikać faworyzowania dzieci

c) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

d) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

e) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

f) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.

g) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać 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.

Kontakt fizyczny z dziećmi

a) Każde **przemocowe działanie** wobec dziecka jest **niedopuszczalne**.

b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

c) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- d) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- e) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- f) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to szczególnie pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych, pielęgnacyjnych i higienicznych.
- g) Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. przytulenie). W takich sytuacjach należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Kontakty poza godzinami pracy

- a) Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) 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.

Bezpieczeństwo online

- a) Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
- b) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- c) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne nauczycieli powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie Zespołu przez pracownika lub inną osobę:

- a) W przypadku zauważenia przez pracownika Zespołu, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołu.
- b) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
- c) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- d) W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza się opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
- e) Na podstawie opisu sytuacji pedagog/psycholog i wychowawca klasy sporządza plan wsparcia małoletniego, który zawiera wskazania dotyczące: [wzór planu wsparcia małoletniego stanowi załącznik nr 3](#):
 - działań, jakie Zespół podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem Zespołu, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do Zespołu). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

e) Plan wsparcia małoletniego opracowuje Zespół interwencyjny na podstawie poniższych zasad:

- **Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.**

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
6. Działania prawne.

Ad. 1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

Ad. 2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- **Wychowawca/pedagog szkolny/psycholog:** zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole, współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- **Nauczyciele wychowania fizycznego** mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do robienia się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- **Wychowawcy i nauczyciele** mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie Zespołu. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- **Dokumentacja szkolna** to istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

Ad. 3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- innych osób z rodziny,

Jeśli do Zespołu uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

Ad. 4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks Karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemoc w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

Ad. 5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podjęwając interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić prokuraturę/policję/wszczęć Procedurę Niebieskiej Karty ([wzór formularza Niebieska Karta cz. A stanowi załącznik nr 4](#)).

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

Ad. 6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
- Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie

§ 4.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

- a) Dyrektor w obecności pedagoga/psychologa wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- b) Sporządza się opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i wychowawcy klasy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
- c) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządzają plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - działań, jakie Zespół podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

2. W przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- a) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od podejrzanego o krzywdzenie i zawiadomienie policji lub prokuratury.

3. W przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- a) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem i powiadamia o możliwości otrzymania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego przy współpracy z GOPS-em,
- b) W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna Dyrektor powiadamia GOPS i sąd rodzinny.

4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) Dyrektor w obecności pedagoga/psychologa i wychowawcy przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadamienie o możliwości wsparcia psychologicznego.
- b) W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy Dyrektor składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

§ 5.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

- a) Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: Zespół interwencyjny).

- b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 1c. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu, informacji.
- c) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.
- d) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- e) Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

- a) Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
- b) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący Zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” formularz cz. A – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- c) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz- „Niebieska Karta – część A” do przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego.
- d) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- e) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
- f) Wszyscy pracownicy Zespołu 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.

§ 7.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).

- a) W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie,
 - psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - z dzieckiem
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

- z podejrzanym o krzywdzenie.

- Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- działań, jakie Zespół podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (dyrektor Zespołu powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);

- wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku,

b) W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- Psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzaną o krzywdzenie,
- Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

- z dzieckiem

- ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

- z podejrzanym o krzywdzenie.

- Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor Zespołu powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

c) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:

- Etapy postępowania:

- Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.

- Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

- Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

- Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

d) Plan wsparcia małoletniemu sporządza się na formularzu, będącym Załącznikiem nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 8.

a) Na terenie Zespołu zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

b) Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.

- c) Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
- d) W razie naruszenia **ust. a** uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego do szafki szkolnej.
- e) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
- f) W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem.

§ 9.

- a) Zespół zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- b) Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych i pozalekcyjnych.
- c) Pracownik Zespołu czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- d) O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
- e) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwania nad ich bezpieczeństwem.
- f) Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 10.

- a) Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall
- b) Wymienione w **pkt. a.** niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
- c) Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- d) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
- e) Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi.

- f) Dyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- g) Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **rozdziale III niniejszych Standardów**.
- h) Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- i) Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- j) Pracownicy Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- k) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- l) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- ł) Pisemna zgoda, o której mowa w **ust. 1**, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 11.

- a) Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
- b) Osoby, o których mowa w **pkt a**, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- c) Osoby, o których mowa w **pkt a**, przeprowadzają wśród pracowników Zespołu, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, której wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
- d) Pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
- e) Osoby, o których mowa w **pkt. a** sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / Radzie Pedagogicznej.
- f) Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§12.

- a) Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- b) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w Zespole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
- c) Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny Zespół wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- d) Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, psycholog lub pedagog szkolny.
- e) Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane:
 - w gabinecie dyrektora w segregatorze, zamkniętej szafie.

Oświadczenie pracownika placówki

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedzkolnym w Skórcu i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis pracownika.....

Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności i toczących się postępowaniach przygotowawczych sądowych i dyscyplinarnych.

.....

miejsce i data

Ja,.....nr PESEL
oświadczam, że nie jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... podpis

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

WZÓR
PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA

- OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W ZESPOLE, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

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

- ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

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

- CELE WSPARCIA/POMOCY

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

- DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

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

- OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

Data

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

Formularz „Niebieska Karta” cz. A do pobrania:

<https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

KARTA INTERWENCJI

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

Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki 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?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

- Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
- Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://zspskorzec.pl/>
- Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
- Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców)
- Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

**WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKONANIA Dokument potwierdzający	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony małoletnich i ich przyjęcie na radzie pedagogicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce -potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole.		
5.	Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).		
6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych		

	telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.		