standardy ochrony MAŁOLETNICH

Szkoła Podstawowa w Łukowej

25 kwietnia 2024

ŁUKOWA

Podstawa prawna:

Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”,

Standardy opracowany został na podstawie podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

**Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej w Łukowej są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiekolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniemokreślaprocedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły (splukowa.edupage.org). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Rozdział I**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
2. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
3. zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni, nieletni – nieletni,
4. zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
5. zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
6. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
7. personel – obszar, który określa:
8. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
9. zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
10. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
* odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
1. zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
* dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
* rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
1. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
2. procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
3. zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
4. zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
5. monitoring – obszar, który określa:
6. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
7. zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

**Słowniczek terminów**

**§ 2.**

1. Dziecko/uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Przestępstwo[[1]](#footnote-1)- to czyn zabroniony pod groźbą kary przez ustawę. Przestępstwo jest zbrodnią albo występkiem. Zbrodnią jest czyn zabroniony zagrożony karą pozbawienia wolności na czas nie krótszy od 3 lat. Występkiem jest czyn zabroniony, zagrożony grzywną, karą ograniczenia wolności lub karą pozbawieniem wolności przekraczającą miesiąc.
4. Personel – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, praktykant, inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
5. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
7. Dyrekcja – osoba, który w strukturze szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**Rozdział III**

**Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

**§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
5. 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.
6. W sytuacji organizowania wyjścia/wycieczki dzieci poza teren szkoły, organizator wycieczki zobowiązany jest do sprawdzenia czy miejsce, do którego zamierza się udać z dziećmi ma politykę ochrony dzieci i realizuje standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Informacja na ten temat powinna znaleźć się na karcie wyjścia/wycieczki.

**Rozdział IV**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

**§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy.

**§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji od wychowawcy dyrektor Szkoły wyjaśnia sytuację podczas rozmowy z pracownikiem szkoły. Ustala kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania oraz zawiadamia o konsekwencjach czynu. Następnie wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
5. wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
6. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6.**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga i wychowawcę.
2. Pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga i wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

**§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do teczki interwencji.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

**§ 9.**

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

**§ 10.**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lubna stronie internetowej Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§ 11.**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

**§ 12.**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
3. pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
4. za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły, po podaniu hasła.
5. W przypadku gdy dostęp do internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§ 13.**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w internecie przeprowadza szkolny pedagog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole**

**§ 14.**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, panią Karolinę Kędzior na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

**§ 15.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniówi ich rodziców/opiekunów poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej w Łukowej**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
12. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
13. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
14. imię i nazwisko,
15. data urodzenia,
16. PESEL,
17. nazwisko rodowe,
18. imię ojca,
19. imię matki.
20. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykantów.
21. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
22. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
23. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkołypobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
24. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
25. 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”.
26. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
27. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik nr 1a

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

………………………………………………………

*(miejscowość i data)*

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ……………………………………………………, posiadający/-a numer PESEL …………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Łukowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 1b

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

…………………………………………………….

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH

W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŁUKOWEJ

Ja ................................................................................................................................................... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej w Łukowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

 czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**Ustalone w Szkole Podstawowej w Łukowej zasady bezpiecznych relacji**

**personel–nieletni oraz nieletni – nieletni**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do niniejszych Standardów.

1. **Relacje personelu Szkoły**

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. **Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)**
2. W komunikacji z nieletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
5. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
6. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
7. zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wychowawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Pracownikowi zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
10. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej; rozmawiania nt. sytuacji ucznia w obecności osób postronnych.
11. zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. W relacjach nieletni –nieletni, uczeń zobowiązany jest do:
13. wzajemnej życzliwości: odwzajemnienia uśmiechu, miłego słowa.
14. wzajemnego pomagania sobie;
15. pytania o zgodę na dotyk osoby;
16. wzajemnego okazywanie sobie szacunku, słuchanie gdy ktoś mówi, czekanie aż ktoś skończy mówić zanim zabierzemy głos;
17. przestrzeganie zasad higieny osobistej.
18. W relacjach nieletni –nieletni, zabrania się:
19. używania wulgaryzmów i obraźliwych określeń pod adresem innych osób;
20. podnoszenia głosu, krzyczenia na innych uczniów;
21. obmawiania, wyśmiewania, prześladowania, dokuczania;
22. dotykania innych uczniów lub należących do nich rzeczy bez ich zgody;
23. niszczenia cudzej własności;
24. bicia, popychania, szarpania.
25. **Działania realizowane z nieletnim**
26. Pracownik zobowiązany jest:
27. doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
28. unikać faworyzowania uczniów.
29. w sytuacji wymagającej zdyscyplinowania ucznia nauczyciel przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem, na temat jego zachowanie i uświadomieniu mu konsekwencji tych zachowań, określone przez statut szkoły.
30. Pracownikowi zabrania się:
31. nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
32. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
33. proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
34. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
35. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania 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.
36. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
37. **Kontakt fizyczny z nieletnim**
38. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
39. Pracownik zobowiązany jest:
40. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, ćwiczenia wymagające kontaktu fizycznego) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie, należy przy tym brać pod uwagę szczególnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (np. w związku zaburzeniem integracji sensorycznej lub też zaburzoną zdolnością respektowania granic)
41. w sytuacji gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych osób (np. jest agresywny w stosunku do siebie, innych osób, przedmiotów lub też usiłuje opuścić szkołę będąc pod wpływem emocji) dopuszczalne jest przytrzymanie dziecka, nie dłużej jednak niż do momentu gdy jest to niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa jego i innych osób. Fakt ten należy odnotować w karcie zdarzeń.
42. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
43. zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
44. Pracownikowi zabrania się:
45. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
46. dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
47. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
48. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim.
49. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
50. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
51. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły w zakresie kontaktu fizycznego z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym np.:
52. pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
53. pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych dzieci młodszych,
54. reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np.: poprzez przytulenie się do dorosłego, po uprzednim zapytaniu dziecka czy wyraża na to zgodę.

**V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, lub grupa na komunikatorze społecznym pod warunkiem, że do grupy tej należy co najmniej dwie osoby dorosłe i więcej niż jeden uczeń).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

**VI. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a 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, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**VII. Relacje nieletni – nieletni:**

1. W relacjach nieletni –nieletni, uczeń zobowiązany jest do:
2. wzajemnej życzliwości: odwzajemnienia uśmiechu, miłego słowa.
3. wzajemnego pomagania sobie;
4. pytania o zgodę na dotyk osoby;
5. wzajemnego okazywanie sobie szacunku, słuchanie gdy ktoś mówi, czekanie aż ktoś skończy mówić zanim zabierzemy głos;
6. przestrzeganie zasad higieny osobistej.
7. W relacjach nieletni –nieletni, zabrania się:
8. używania wulgaryzmów i obraźliwych określeń pod adresem innych osób;
9. podnoszenia głosu, krzyczenia na innych uczniów;
10. obmawiania, wyśmiewania, prześladowania, dokuczania;
11. dotykania innych uczniów lub należących do nich rzeczy bez ich zgody;
12. niszczenia cudzej własności;
13. bicia, popychania, szarpania.

Załącznik nr 2a

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŁUKOWEJ**

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNĄ OSOBĘ, KTÓRA MA KONTAKT Z MAŁOLETNIM NA TERENIE SZKOŁY**.

**Negatywne zachowanie pracownika szkoły (ośmieszanie, dyskryminowanie, obrażanie, np. klaps, popychanie lub szarpanie dziecka)**

1. **Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**:
* dba o bezpieczeństwo ucznia i odseparowuje go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
1. **Wychowawca**:
* w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela wsparcia dziecku i planuje działania wspierające dziecko,
* informuje rodziców o zaistniałej sytuacji oraz planowanych działaniach wspierających,
* monitoruje sytuację ucznia, w razie braku poprawy przygotowuje notatkę służbową i zgłasza sprawę do dyrektora.
1. **Pedagog szkolny:**
* wspiera dziecko we współpracy z wychowawcą,
* sporządza notkę z zajścia wraz z wskazaniem planu działań wspierających dziecko,
* w razie potrzeby obejmuje dziecko dodatkową pomocą w formie indywidualnych konsultacji lub kieruje go do specjalistycznej placówki wspierającej.
1. **Dyrektor:**
* wyjaśnia sytuację podczas rozmowy z pracownikiem szkoły,
* ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz zawiadamia o przewidywanych konsekwencjach czyny,
* monitoruje działania,
* w sytuacji braku wdrożenia zaplanowanych działań, dyrektor kończy współpracę z nauczycielem/pracownikiem szkoły.

**Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.**

1. **Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**:
* dba o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* jeśli wystąpiły uszkodzenia ciała dziecka lub wymaga ono opieki lekarskiej wzywa pogotowie,
* informuje o zdarzeniu dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego,
* sporządza notatkę służbową.
1. **Wychowawca**:
* jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub wymaga ono opieki lekarskiej, poinformuje rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
* w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela wsparcia dziecku i planuje działania wspierające dziecko,
* informuje rodziców o zaistniałej sytuacji oraz planowanych działaniach wspierających.
1. **Pedagog szkolny:**
* wspiera dziecko we współpracy z wychowawcą,
* sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
* opracowuje plan działań wspierających dziecko,
* w razie potrzeby obejmuje dziecka dodatkową pomocą w formie indywidualnych konsultacji lub kieruje go do specjalistycznej placówki wspierającej.
1. **Dyrektor:**
* wyjaśnia sytuację podczas rozmowy z nauczycielem, informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
* składa zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z artykułu 304 k.p.k.)

*Art. 304. [Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa]*

*§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.*

*§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.*

*§ 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebranym materiałem niezwłocznie prokuratorowi.*

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA**.

**Zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość)**

1. **Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**:
* dba o bezpieczeństwo dziecka, podczas rozmowy z dzieckiem stara się zapewnić je o tym, że nie jest winne zaistniałej sytuacji i udzielić mu wsparcia,
* sporządza notatkę służbową oraz przekazuje uzyskane informacje do dyrektora szkoły i wychowawcy.
1. **Dyrektor:**
* powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor, pedagog, wychowawca oraz inne osoby mające wiedzę na temat sytuacji rodzinnej dziecka.
1. **Zespół interwencyjny:**
* oceniając sytuację korzysta z kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka oraz postępuje zgodnie z propozycją algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka,
* opracowuje plan pomocy małoletniemu,
* prowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka: przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, informuje o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia, informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej w sytuacji krzywdzenia dziecka, informuje o placówkach świadczących pomoc, ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektów,
* w sytuacji, braku współpracy ze strony rodziców, gdy działanie ustalone w kontrakcie z rodzicami nie zostały zrealizowane w wyznaczonym terminie lub też pojawiły się nowe symptomy świadczące o krzywdzeniu dziecka przez rodziców/opiekunów przygotowuje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka rodziny (na mocy art. 572 k.k.)
* po zakończonej interwencji sporządza kartę interwencji
1. **Wychowawca**:
* w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela wsparcia dziecku,
* obserwuje zachowanie dziecka oraz monitoruje realizację kontraktu ustalonego z rodzicami dziecka.
1. **Pedagog szkolny:**
* udzielenie wsparcia dziecku, w razie potrzeby obejmuje go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie indywidualnych konsultacji lub skierowania do specjalistycznej placówki wspierającej,
* sporządzenie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.

*art. 572 k.k*

*§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.*

*§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.*

*§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.*

**Podejrzenie stosowania przez rodzica przemocy fizycznej wobec dziecka, dziecko świadkiem przemocy w rodzinie.**

1. **Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**:
* dba o bezpieczeństwo dziecka, podczas rozmowy z dzieckiem stara się zapewnić je o tym, że nie jest winne zaistniałej sytuacji i udzielić mu wsparcia,
* jeśli wystąpiły uszkodzenia ciała dziecka lub wymaga ono opieki lekarskiej wzywa pogotowie,
* sporządza notatkę służbową oraz przekazuje uzyskane informacje do dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga.
1. **Dyrektor**:
* powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor, pedagog, wychowawca oraz inne osoby mające wiedzę na temat sytuacji rodzinnej dziecka,
1. **Zespół interwencyjny**:
* oceniając sytuację korzysta z kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka oraz postępuje zgodnie z propozycją algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka,
* opracowuje plan pomocy małoletniemu,
* prowadzi rozmowę z rodzicem/opiekunem dziecka, który nie został wskazany jako osoba krzywdząca dziecko: przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, informuje o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia, omawia rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspierania dziecka), proponuje wsparcie, informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej w sytuacji krzywdzenia dziecka, informuje o placówkach świadczących pomoc, ustala plan pomocy dziecku (zapewnienia mu bezpieczeństwa, ewentualnie kieruje go do specjalistycznej placówki wspierającej),
* uruchamia procedurę Niebieskiej Karty, wskazany przez dyrektora członek zespołu uczestniczy w spotkaniach grupy roboczej zespołu interdyscyplinarnego,
* po zakończonej interwencji sporządza kartę interwencji.
1. **Wychowawca**:
* w porozumieniu z pedagogiem szkolnym udziela wsparcia dziecku,
* zaprasza rodzica, który nie krzywdzi dziecko, na spotkanie z członkami zespołu interwencyjnego,
* obserwuje zachowanie dziecka
1. **Pedagog szkolny**:
* udziela wsparcia dziecku, w razie potrzeby obejmuje go pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie indywidualnych konsultacji lub kieruje go do specjalistycznej placówki wspierającej,
* sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami

**Podejrzenie przestępstwa popełnionego przez rodzica/opiekuna dziecka na szkodę dziecka**

1. **Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**:
* dba o bezpieczeństwo dziecka, podczas rozmowy z dzieckiem stara się zapewnić je o tym, że nie jest winne zaistniałej sytuacji i udzielić mu wsparcia,
* sporządza notatkę służbową oraz przekazuje uzyskane informacje do dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga.
1. **Dyrektor:**
* powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor, pedagog, wychowawca oraz inne osoby mające wiedzę na temat sytuacji rodzinnej dziecka,
* składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o popełnieniu przestępstwa.
1. **Zespół interwencyjny**:
* oceniając sytuację korzysta z kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka oraz postępuje zgodnie z propozycją algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka,
* opracowuje plan pomocy małoletniemu,
* po zakończonej interwencji sporządza kartę interwencji

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ INNE DZIECKO**

**Podejrzenie przemocy rówieśniczej z udziałem nieletniego, pod warunkiem, że nie popełnił on czynu karalnego/zabronionego określonego w przepisach prawa.**

1. Rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc: z osobą pokrzywdzoną, sprawcą, świadkami przemocy.
2. Rozmowa z rodzicami/opiekunami dziecka doświadczającego przemocy rówieśniczej:
3. poinformowanie o zaistniałej sytuacji;
4. ustalenie planu pracy z dzieckiem i rodzicami/opiekunami.
5. Rozmowa z rodzicami/opiekunami dziecka odpowiedzialnego za stosowanie przemocy rówieśniczej:
6. poinformowanie o zaistniałej sytuacji.
7. spisanie kontraktu z dzieckiem w obecności rodziców/opiekunów.
8. Wyeliminowanie zachowań niepożądanych:
9. wzięcie pod uwagę incydentalności, powtarzalności i nasilenia sytuacji przemocy.
10. przeanalizowanie pozycji osoby doświadczającej przemocy, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych;
11. uwzględnienie mocnych stron osoby doświadczającej przemocy, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojonych potrzeb, zaplanowanie konkretnych form pracy z grupą;
12. rozpatrzenie sytuacji w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
13. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
14. Jeśli działania przyniosły oczekiwane skutki możemy zakończyć działania i w dalszym ciągu monitorujemy sytuację.
15. Jeśli działania nie przyniosły oczekiwanych skutków, ustalamy:
16. czy sprawca przejawia demoralizację
17. czy przyczyną braku poprawy sytuacji może być brak współpracy ze strony rodziców.
18. Składamy pismo do są rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny. Wprowadzamy modyfikację w planie pracy z dzieckiem z uwzględnieniem posiadanych informacji.

**Podejrzenie dopuszczenia się czynu karalnego/zabronionego przez nieletniego powyżej 13 roku życia.**

1. Dyrektor zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.
2. Pozostałe działania podejmujemy jak w sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej.

Załącznik nr 2b

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

KARTA ZDARZEŃ

Imię i nazwisko dziecka:…………………………………………. Klasa: ………………………..

Data zdarzenia:………………………………..

Okoliczności zdarzenia: ……………………………………………………………………………..

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

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

Świadkowie zdarzenie: ………………………………………………………………………………..

Opis zdarzenia: …………………………………………………………………………………………

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

Podjęte działania : ……………………………………………………………………………………

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

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

………………………………………………….

czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |
|  |  |
| Spotkania z opiekunami ucznia | **Data:** | **Opis spotkania:** |
|  |  |
|  |  |
| Forma podjętej interwencji *(zakreślić właściwe)* |  Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? …………………………….………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  |  |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców) | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**Zasady** **ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
6. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych uczniów/małoletnich uczęszczających do klas IV - VIII
7. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
8. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
9. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
10. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
11. wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
12. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
13. rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły,
14. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
15. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
16. uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
17. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie na początku każdego roku szkolnego oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,
18. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
* poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
1. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
4. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
5. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
6. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
7. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
8. imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
9. uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
10. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
12. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej w Łukowej**

Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

1. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest nauczyciel informatyki, Krzysztof Taborski.
4. Do obowiązków tej osoby należy:
5. zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
6. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej w Łukowej

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK/NIE

1. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK/NIE

1. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?

TAK/NIE

1. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?

TAK/NIE

1. Czy zaobserwowałeś naruszenia Polityki w swoim miejscu pracy?

TAK/NIE

1. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakie?

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

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

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

1. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

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

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

1. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?

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

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

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

Dziękuję za wypełnienie ankiety :)

1. Źródło definicji: <http://karne.pl/przestepstwo.html> (odczytane 03.04.2024r.) [↑](#footnote-ref-1)