

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ZGIERZU

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz.1606)

Standard 1.

Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi, zwana dalej Szkołą ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich** członków personelu szkoły.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
 - a. **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
 - b. **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 szkoły;
 - c. **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego;
 - d. **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - e. **zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**,
 - f. **procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami** oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.
4. Dyrekcja szkoły wyznaczyła **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich**, w tym Polityki ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *W szkole jest ustanowiony dokument Polityki ochrony dzieci.*

Standard 2.

Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Oświadczenie dyrektora szkoły o złożeniu oświadczeń przez pracowników szkoły.*

Standard 3.

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

1. Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w placówce polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje szkoła (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** na temat unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** na temat:
 - a. wychowania dzieci bez przemocy,
 - b. ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c. ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.

Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*
2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*
3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*
4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*
5. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*

Standard 4

Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

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

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa szkolnego, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
4. Dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
5. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu, zgodnie z zasadami:
 - a. przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego zdarzenie dotyczy w obecności członka Zespołu Interwencyjnego,
 - b. z rozmowy sporządzona jest notatka, która zawiera wnioski i postanowienia mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
6. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami/opiekunami dziecka,
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura,
 - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego – forma zależna od tego, kim jest krzywdzący: pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły:
 - w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela (art. 6 KN), w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie;
 - jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia – **załącznik nr 3.**
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji – **załącznik nr 4.**

III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie w przypadku przemocy psychicznej i fizycznej

§ 5.

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie, zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi szkoły, który sporządza notatkę służbową – wzór notatki służbowej – **załącznik nr 5.**
2. Dyrektor, na podstawie otrzymanych wiadomości, decyduje, czy sytuacja wymaga jeszcze obserwacji i zebrania dodatkowych informacji.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
4. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog wzywa karetkę pogotowia i policję.
5. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku, na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem,
 - d. podejrzanym o krzywdzenie,
 - e. wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.
7. Pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny, która nie jest sprawcą przemocy.
8. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
9. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, a pracownicy szkoły obserwują symptomy krzywdzenia u dziecka, to Dyrektor może złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
10. Po wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” osoba wyznaczona do przeprowadzenia działań niezwłocznie zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego dziecka.
11. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez Dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji,
 - b. wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej,
 - c. przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy;
 - d. przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – kopia pozostaje w dokumentacji szkoły,
 - e. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku – objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.
13. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.

IV. Procedury interwencji w innych trudnych przypadkach.

§ 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji, zgodnie z przyjętą w szkole Polityką ochrony dziecka.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji:
 - a. prokuratura/policja lub sąd rodzinny,
 - b. ośrodek pomocy społecznej,
 - c. przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w przypadku procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Po poinformowaniu rodziców/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 – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
8. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka (np. zaniedbanie psychiczne lub fizyczne, konflikty okołorodzodowe)

§ 8.

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informacje na temat podejrzenia zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia, zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog/psycholog i wychowawca klasy diagnozują sytuację ucznia i sporządzają notatkę.
3. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia:
 - a. zaprasza rodziców/opiekunów prawnych do szkoły, wskazuje instytucje, w których rodzina może uzyskać bezpłatną pomoc socjalną lub prawną,
4. W razie braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia pedagog/psycholog poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników MOPS. Pedagog/psycholog zgłasza do MOPS podejrzenie, że dziecko jest zaniedbywane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Z każdego spotkania z rodziną ucznia, organizator spotkania sporządza notatkę służbową.
6. Dla zaniedbanego dziecka Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku.
7. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog utrzymują stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, monitorując sytuację rodzinną ucznia.
8. W przypadku niepowodzenia działań, Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną.

VI. Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.

§ 9.

1. Szkolna interwencja podejmowana jest w sytuacji występowania agresji i przemocy rówieśniczej na terenie placówki.
2. Interwencja obejmuje etap wewnętrzny, a w uzasadnionych przypadkach również zewnętrzny. Podejmowana procedura prawna zależna jest od wieku dziecka - sprawcy i charakteru popełnionego przez nie czynu.
3. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:
 - a. zniszczenia, kradzieży i zawłaszczenia mienia prywatnego lub szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
 - b. naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, groźby);
 - c. naruszenia nietykalności cielesnej innych osób:
 - pobicia,
 - bójki,
 - uszkodzenia ciała,
 - d. cyberprzemocy, która obejmuje wszelkie formy przemocy dokonywane z użyciem technologii informacyjnej i komunikacyjnej, czyli Internetu oraz urządzeń elektronicznych.
4. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa.

5. W razie potrzeby należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę dyrektorowi/pedagogowi lub innej wyznaczonej osobie.
6. Należy również ustalić ewentualne ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.
7. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku/dzieciom pokrzywdzonym. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi/psychologowi.
8. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną (w przypadku jej braku, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie).
9. Jeśli występuje stan zagrożenia życia, pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wychowawca/dyrektor/pedagog/psycholog winni niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresora.
11. Pedagog/psycholog i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.
12. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi.
13. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka,
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
14. Dyrektor informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.
15. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że 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), przekazuje informację pedagogowi lub psychologowi.
16. Pedagog lub psycholog informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora i wychowawcę.
17. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
18. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa, wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka,
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
19. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
20. Wobec sprawcy, który nie ma ukończonego 13 roku życia, mogą być zastosowane konsekwencje wynikające ze Statutu szkoły.
21. W przypadku, gdy czyn karalny popełniło dziecko, które ukończyło 13 rok życia (wszystkie czyny opisane w kodeksie karnym, które nie mogą być uznane za przestępstwo ze

- względu na wiek sprawcy, jak również pewna kategoria wykroczeń, wyraźnie wskazanych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich), Dyrektor obligatoryjnie zgłasza sprawę na Policję lub do Sądu Rodzinnego.
22. W przypadku braku przestrzegania ustaleń lub w przypadku podejrzenia, że dziecko – sprawca przebywa w środowisku rodzinnym mającym na niego negatywny wpływ, Dyrektor może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
 23. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog z Dyrektorem szkoły powiadamiają Sąd Rodzinny i Nieletnich, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział IV.

Procedura działania w przypadku popełnienia przestępstwa lub innych czynów łamiących normy prawne lub społeczne na terenie szkoły

§ 10.

1. Każda osoba, która dowiedziała się o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego, wykroczenia lub przestępstwa, o przejawach demoralizacji ucznia lub rażącym łamaniu norm społecznych (wulgarnie słowa, gesty, przejawy agresji itp.), ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek przyjąć informację o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, sporządzić notatkę służbową z rozmowy ze zgłaszającym, zapewnić mu dyskrecję, a w razie potrzeby niezwłocznie wezwać policję lub pogotowie ratunkowe.
3. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek poinformować o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1 pedagoga/psychologa i wychowawcę klasy sprawcy oraz pokrzywdzonego, którzy mają obowiązek udzielić pomocy w zakresie wskazanym przez zawiadamiającego.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, przykładowo poprzez wysłuchanie świadków zdarzenia w sposób zapewniający im dyskrecję, sporządzenie notatek, w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia.
5. W razie potrzeby dyrektor lub inna upoważniona osoba zatrzymuje sprawcę do czasu przybycia policji, natychmiast informując o tym rodziców lub opiekuna prawnego ucznia i jego wychowawcę. Potrzeba zatrzymania może przykładowo wynikać z obawy ucieczki lub zakończenia zajęć szkolnych. Przy zatrzymaniu nie można stosować rozwiązań siłowych.
6. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby - wychowawcy, pedagoga/psychologa, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.
7. Szkoła bezzwłocznie zapewnia niezbędną pomoc osobie pokrzywdzonej oraz zapewnia jej izolację od sprawcy.
8. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym w obecności wychowawcy, pedagoga/psychologa, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Rozmowa powinna zmierzać do uzyskania informacji o zdarzeniu, sprawcy, stopniu pokrzywdzenia. Pokrzywdzonemu zapewnia się dyskrecję i niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekuna prawnego. W przypadku czynu ściganego na wniosek, informuje się ich o takiej możliwości.

9. W przypadku czynu lub zachowania popełnionego na szkodę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozmowę wyjaśniającą przeprowadza się pod nieobecność świadków.
10. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez pracowników szkoły przeszukania plecaków, teczek, kieszeni żadnej z osób zaangażowanych w zdarzenie oraz niekontrolowane rozpowszechnianie informacji o zdarzeniu.
11. Po przybyciu policji do szkoły, dyrektor lub inna upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu, uczestnikach i świadkach.
12. Wobec sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje środki przewidziane w Statucie, informując o tym rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i pokrzywdzonego.
13. W razie potrzeby dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba organizuje dla sprawcy lub pokrzywdzonego zespół do pracy nad problemem, który współpracuje z organizacjami specjalistycznymi i rodzicami ucznia oraz ustala jego skład.
14. Jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona co najmniej postępującej demoralizacji lub nie przyniosły oczekiwanego rezultatu działania opisane w pkt 13, a w czasie wyjaśniania zaistnienia zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji lub sądu rodzinnego, natychmiast je zawiadamia.

Rozdział V.

Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że rodzic lub prawny opiekun ucznia odbierający dziecko ze szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

§ 11.

1. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających lub przejawia zachowania agresywne.
2. Należy bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy, pedagoga/ psychologa, a następnie Dyrektora szkoły.
3. Nie można pozwolić na zabranie dziecka ze szkoły.
4. Pedagog/psycholog zawiadamia telefonicznie drugiego rodzica dziecka/prawnego opiekuna dziecka lub innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, by odebrała dziecko ze szkoły (nauczyciel lub inny pracownik szkoły absolutnie nie może własnym autem odwozić dziecka do domu).
5. Jeśli rodzic/opiekun prawny lub osoba uprawniona do odbioru dziecka zaprzecza, jakoby znajdowała się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i dąży do zabrania dziecka ze szkoły, Dyrektor powiadamia o zaistniałym fakcie Policję, prosi o przyjazd i zbadanie ewentualnej obecności alkoholu we krwi bądź wykonanie testu na obecność środków odurzających u rodzica/opiekuna prawnego dziecka/osoby uprawnionej do odbioru dziecka. Zgłaszając taki incydent, należy pamiętać, aby użyć sformułowania „Istnieje domniemanie/ przypuszczenie, iż rodzic/opiekun prawny dziecka/osoba uprawniona do odbioru dziecka znajduje się pod wpływem alkoholu/środków odurzających”.
6. W przypadku braku kontaktu z Dyrektorem szkoły czynności opisane w pkt. 5 wykonuje Wicedyrektor lub pedagog.
7. Osoba podejmująca działania sporządza notatkę służbową z opisem zdarzenia i podjętych działań.
8. Jeżeli sytuacja się powtarza, Dyrektor zwraca się z prośbą do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną lub powiadamia MOPS.

Rozdział VI.

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

§ 12.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów i innych urządzeń multimedialnych, a tym samym korzystania z Internetu poprzez to narzędzie.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem szkoły.

§ 13.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a. nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b. nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe,
 - e. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na miesiąc sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w § 3. niniejszej polityki.

Rozdział VII.

Procedura reagowania na zgłoszenia dotyczące cyberprzemocy

§ 15.

1. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:
 - a. udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
 - b. zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
 - c. wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.
2. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
3. Do zadań szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
5. Ze względu na potencjalne bardzo negatywne skutki cyberprzemocy dla ofiary, należy dążyć do jak najszybszego przerwania aktu.
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny z wychowawcą podejmują dalsze działania.
7. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
8. Pedagog/psycholog jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
9. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

§ 16.

1. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

- 1) Wychowawca klasy w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z uczniem - sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
 - a. celem rozmowy jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;

- b. sprawca otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - c. należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - d. sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
 - e. jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
 - f. ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - g. nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- 2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
- a. rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
 - b. objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną - praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, zmiany postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii
 - c. w uzasadnionym przypadku, można w toku interwencji (za zgodą rodziców) skierować ucznia do specjalistycznej poradni i udział w programie terapeutycznym.
- 3) Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powiadamia policję lub zwraca się do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich.
2. **Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**
- 1) Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy zostaje objęty opieką psychologiczno – pedagogiczną.
 - 2) Pedagog/psycholog udzielają porad uczniowi będącemu ofiarą cyberprzemocy, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania, w tym aby:
 - a. nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na e-maile, telefony itp.,
 - b. nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je osobie dorosłej,
 - c. zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, itp.,
 - d. jeśli korzysta z komunikatora, by ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
 - 3) Szkoła informuje rodziców/opiekunów dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie, udziela im wsparcia i pomocy, przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
 - 4) Po zakończeniu interwencji wychowawca klasy monitoruje się sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rozdział VIII.

Procedura reagowania na zgłoszenia dotyczące sekstingu

§ 17.

1. Ujawnienie przypadku sekstingu.

Informacja o wykonaniu/otrzymaniu/przesyłaniu/publikowaniu intymnych materiałów przez ucznia/uczennicę może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga z różnych źródeł. Zdarzenie może być zgłoszone przez osobę wysyłającą materiał sekstingowy, jej rodziców, osobę, która otrzymała materiał sekstingowy, jej rodziców i świadków.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.

3. Rozmowa z dzieckiem, które zrobiło, wysłało lub opublikowało swoje intymne zdjęcia/film albo otrzymało od kogoś tego typu materiały. Poinformowanie ucznia o możliwych konsekwencjach. Zebranie informacji na temat ewentualnej sytuacji i miejsca udostępnienia.

4. Jeśli materiał nie został nigdzie przesłany, należy zachęcić do usunięcia go z telefonu.

5. Gdy materiał został przesłany, należy skontaktować się z odbiorcą w celu jego usunięcia:

a. uczeń kontaktuje się z osobą, której to wysłał lub

b. wychowawca/pedagog/psycholog zaprasza rodziców ucznia na rozmowę i obliguje ich do usunięcia tego konkretnego materiału.

6. Jeżeli treści są dostępne online, należy jak najszybciej usunąć materiał.

1) Jeśli wiemy, kto zamieścił materiał:

a. uczeń kontaktuje się z osobą, której wysłał/od której otrzymał materiał lub

b. wychowawca/pedagog/psycholog zaprasza rodziców ucznia na rozmowę i obliguje ich do usunięcia tego konkretnego materiału.

2) Jeśli sprawca jest nieznaną:

a. należy zgłosić nadużycie do administratora,

b. w przypadku naruszenia wizerunku podjąć interwencję prawną.

3) Poinformować o fakcie wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.

4) Powiadomić rodziców ucznia/uczennicy o zdarzeniu i zapoznać się, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym; podjąć współpracę z rodzicami w celu udzielenia wsparcia dziecku.

5) Zabezpieczyć dostępne dowody i zebrać informacje na temat zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, jego formy, częstotliwości i miejsca wystąpienia.

6) Podjąć interwencję prawną.

7) Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia prawa:

a. naruszenie wizerunku – art. 202 kk (publikowanie wizerunku nagiej osoby małoletniej – rozpowszechnienie pornografii z udziałem małoletniego), art.191 a. (utrwalanie i publikowanie wizerunku nagiej osoby lub w trakcie czynności seksualnej).

8) Przygotować dokumentację zgłoszenia (opis sytuacji – okoliczności, dowody, osoby biorące udział w zdarzeniu, podjęte działania; ustalenia z poszczególnymi uczniami).

9) Monitorować sytuację (upewnić się, czy nie jest potrzebne udzielenie uczniowi/uczniom dalszego wsparcia).

10) W celu uzyskania porady dotyczącej możliwości dalszych działań w sytuacji sekstingu – zabezpieczania dowodów, wskazówek dotyczących bezpośredniej pomocy specja-

listycznej, można się kontaktować z Telefonem dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci:

- a. bezpłatny numer telefonu **800 100 100** od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-18.00,
 - b. poprzez formularz: „Zadaj nam pytanie” na stronie <http://800100100.pl/napisz>
 - c. adres e-mail: **pomoc@800100100.pl**
7. W sytuacji rozpowszechniania materiału sekstingowego, jeżeli dochodzi do krzywdzenia, stosuje się procedury reagowania w sytuacji cyberprzemocy.

Rozdział IX.

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 18.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki ochrony dzieci oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do Standardów.
4. Pracownicy szkoły i przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Standardów ochrony małoletnich, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów.

Rozdział X.

Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Polityki do jej zaznajomienia i stosowania

§ 19.

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę i złożyć stosowne oświadczenie – **załącznik nr 7**.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.

Rozdział XI.

Przepisy końcowe

§ 20.

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog.

2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w segregatorze w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia małoletniego, Karta Interwencji) przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, 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 szkole i przedszkolu , również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

DYREKTOR

mgr Magdalena Medyńska

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO

I. Zasady obowiązujące pracowników szkoły

1. Pracownik szkoły:
 - 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 wspomagając jego możliwości;
 - d. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - e. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - f. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
 - g. wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

II. Pracownicy szkoły zobowiązują się do przestrzegania zasad w następujących obszarach:

1. **Równe traktowanie** - Pracownicy szkoły w równy sposób traktują wszystkich uczniów, a każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej i rzetelnej oceny swojej pracy. Relacja pracownicy szkoły – dziecko charakteryzuje się wzajemnym szacunkiem, kulturą i nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie.
2. **Komunikacja werbalna** - Nauczyciele wraz z pozostałymi pracownikami szkoły zwracają się do dzieci z poszanowaniem ich godności. Dzieci nie są etykietowane, nie są przezywane, możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Dzieci innej rasy, wyznania i narodowości traktowane są z szacunkiem. Pracownicy szkoły zwracają się do wszystkich dzieci po imieniu, wyjątkiem jest sprawdzanie listy obecności, kiedy wymieniają nazwisko ucznia.
3. **Kontakt fizyczny** z dzieckiem z inicjatywy nauczyciela przejawiać się może w formie wspierających gestów: położenie ręki na ramieniu, pogłaskanie po głowie. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy dziecko z własnej inicjatywy przytuli się do nauczyciela.
4. **Czynności higieniczno – opiekuńcze** - w przypadku dzieci młodszych z klas I-III i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w sytuacji koniecznej/krytycznej, pracownik szkoły podejmuje czynności higieniczno – pielęgnacyjne. O sytuacji zawiadamia rodziców. W przypadku uczniów z powtarzającymi się problemami w zakresie treningu czystości, rodzic/prawny opiekun podpisuje zgodę na podejmowanie czynności higienicznych przez nauczyciela.

5. **Dyscyplinowanie** - dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia łamie zasady reguł społecznych, nauczyciel podejmuje działania dyscyplinujące, kroki wychowawcze zgodne z zapisami w Statucie szkoły. Wobec uczniów podejmowane są konsekwencje, nie kary.
6. **Kontakty online z dzieckiem poza placówką** - kontakt przez Internet ma służyć jedynie celom dydaktycznym i opiera się przede wszystkim na poczcie email lub platformach edukacyjnych, dzięki którym nauczyciele umożliwiają uczniom rozwijanie zainteresowań i zdolności oraz wykonywanie dodatkowych prac dla chętnych.
7. **Posiłki** – uczniowie są zachęceni do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane. Młodsze dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby korzystają z pomocy nauczyciela. Dla dzieci młodszych organizowane są takie godziny obiadu, by mogły one w spokoju i bezpiecznej atmosferze zjeść posiłek.
8. **Wspólna aktywność** – młodsze dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości uczniów. Ograniczenia uczniów są akceptowane. Zawsze nad uczniami sprawowana jest opieka nauczyciela. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (wyjścia edukacyjne, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności przez nauczycieli – organizatorów wyjść.
9. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci** – przy zapisie do szkoły, w tym do świetlicy, rodzice/prawni opiekunowie dzieci wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka.

III. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. 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.
8. 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).

IV. Działania z dziećmi

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrwalać 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 oraz samych dzieci.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka.
4. 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.

V. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - a. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem

VI. Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VII. Bezpieczeństwo online

1. 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.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

DYREKTOR

mgr Magdalena Medyńska

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu

**ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ZGIERZU**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

DYREKTOR

mgr Magdalena Medyńska

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

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. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. Rozpoznanie sygnałów

- 1) Pracownicy posiadają wiedzę o problemie krzywdzenia dzieci, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.
- 2) Pracownicy prezentują odpowiednią postawę, odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

- 1) W przypadku dostrzeżenia przez szkołę lub przedszkole sygnałów krzywdzenia, należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
- 2) Pedagog/psycholog:
 - a. zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - b. monitoruje dokumentację szkolną – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu,
 - c. współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- 3) Nauczyciele wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- 4) Wychowawcy, nauczyciele, inni pracownicy szkoły – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- 5) Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną.
- 6) Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (światlica środowiskowa), nawiązanie kontaktu z pracującymi tam osobami.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

- 1) W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:
 - a. innych dzieci z tej samej rodziny,
 - b. rodziców dziecka,
 - c. innych osób z rodziny,
 - d. osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

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

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

- 1) 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:
 - a. Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
 - b. Kto krzywdzi dziecko?
 - c. W jaki sposób?
 - d. Czy doszło do naruszenia prawa? Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci.
 - e. W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
 - f. Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

- 1) 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.
- 2) Podejmując 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.
- 3) 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.
- 4) 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 jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.
- 5) W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę/policję/wszczęć Procedurę Niebieskiej Karty.
- 6) Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

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

6. Działania prawne

- 1) Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.
- 2) Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Specjaliści przygotowują plan wsparcia dziecka wg określonego wzoru.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
95-100 Zgierz, ul. J. Piłsudskiego 1
tel./fax (42) 716-26-50
95-100 Zgierz, ul. A. Musierowicza 2
tel./fax (42) 730-27-67

DYREKTOR
Magdalena Medyńska
mgr Magdalena Medyńska