

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM**

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W RADOMIU**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz.1304)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023.poz.1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023. Poz.1606)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- 3) podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- 1) prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- 2) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Personelem** szkoły w rozumieniu niniejszej procedury jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z uczniami, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (m.in. różne formy instytucjonalnej opieki nad dzieckiem).
4. **Wyrażenie zgody** przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie osoby małoletniej** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp.,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań wykraczające poza jego możliwości, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 - d) **przemoc ekonomiczna** – z przemocą ekonomiczną mamy do czynienia, gdy jedna osoba podejmuje takie działania wobec drugiej, które prowadzą do posiadania kontroli

nad jej możliwościami nabywania, utrzymywania i używania środków finansowych oraz materialnych,

- e) **przemoc cyfrowa** – (inaczej cyberprzemoc) to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii, takich jak wszelkiego typu urządzenia multimedialne, Internet, media społecznościowe czy komunikatory internetowe,
 - f) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
 - g) **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza/bullying)**- wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wysmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole – dyrektor placówki, w razie konieczności osoba lub zespół osób wyznaczona/-ny przez dyrektora.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
 9. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizacji zapisów wynikających z ustawy dot. przeciwdziałania przemocy domowej. W skład ww. zespołu wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia

i organizacji pozarządowych, jak również kuratorzy sądowi, prokuratorzy i inni przedstawiciele instytucji działających w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.

10. Zespół interwencyjny – to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach, którego celem jest wypracowanie rozwiązania mającego na celu szeroko rozumianą pomoc małoletniemu. W skład zespołu wchodzi: dyrektor i/lub wicedyrektor, osoba odpowiedzialna za realizację w szkole Standardów Ochrony Małoletnich (jeśli została taka wyznaczona, przedstawiciel zespołu), psycholog i/lub pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele uczący małoletniego i wychowawca, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ II

STANDARD I

UCZNIOWIE, RODZICE I PRACOWNICY SZKOŁY ZNAJĄ „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH” DOKUMENT JEST DOSTĘPNY I UPOWSZECHNIANY

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <https://psp9.radom.pl/oraz>
5. w widocznym miejscu w budynku szkolnym (np. tablica ogłoszeń, dokument wyłożony do wglądu w sekretariacie szkoły).
6. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
8. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II

PERSONEL WSPÓŁTWORZY I GWARANTUJE BEZPIECZNE I PRZYJAZNE ŚRODOWISKO W SZKOLE

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dyrektor szkoły odpowiada za rekrutację pracowników wg. przyjętych Standardów.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
 - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - procedury „Niebieskie Karty”,
 - bezpiecznych relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - relacji między nauczycielami i uczniami,
 - relacji między uczniami,
 - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

STANDARD III

SZKOŁA OFERUJE RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM EDUKACJĘ W ZAKRESIE WYCHOWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM I WYKORZYSTYWANIEM

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna/informacja w dzienniku elektronicznym/zakładka na stronie internetowej szkoły dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

STANDARD IV

SZKOŁA ZAPEWNI UCZNIOM RÓWNE TRAKTOWANIE ORAZ PRZESTRZEGANIE ICH PRAW

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD V

ORGANIZACJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH ZAPEWNIĄ SKUTECZNĄ OCHRONĘ UCZNIOM

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

STANDARD VI

W SZKOLE WZMACNIANE JEST POCZUCIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W OBSZARZE RELACJI SPOŁECZNYCH ORAZ OCHRONY PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach,
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia/wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

STANDARD VII

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM SĄ DOKUMENTOWANE

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów są zobowiązane do zachowania poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

STANDARD VIII

SZKOŁA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI I PROCEDURAMI OCHRONY DZIECI

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane –przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

ROZDZIAŁ I

REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi,

- bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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,
 - 9) uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 10) 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.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie,

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym również stażystów i wolontariuszy,
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrekcji, pielęgniarki),
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym lub takie które mogą urazić uczucia ucznia.
8. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, wyznanie/przynależność religijną), a także nie próbują wywierać wpływu na żadną z w/w sfer.
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pochwała/pozytywne wzmocnienia i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
11. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka i zgodne ze Statutem Szkoły,
12. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
13. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
14. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien

mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

15. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.
16. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
17. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, bójką, napaścią itp., personel szkoły ma prawo:
 - 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
 - 4) dziecko może zostać również przytrzymane do czasu uspokojenia lub interwencji odpowiednich służb;
 - 5) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
18. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;
 - 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
19. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki.
20. Personel placówki:
 - 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
 - 2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
 - 3) używa języka zrozumiałego dla dziecka;
 - 4) Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
 - 5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
 - 6) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo;
 - 7) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
 - 8) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje.
21. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

22. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.
Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
23. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, w tym produktów zabronionych według przepisów prawa dla osób poniżej 18 roku życia).
24. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie innego pracownika wobec ucznia powinien natychmiast zareagować, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania lub zawiadomić dyrektora.

KONTAKT Z UCZNIEM POZA GODZINAMI PRACY

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
3. Jeśli z uwagi na okoliczności kontakt przez środki komunikacji wymienione w pkt 2 jest niemożliwy pracownik szkoły może wykorzystać do tego urządzenia i „komunikatory”, które posiada jako osoba prywatna jednak każde tego typu wydarzenia musi zostać odnotowane w ramach dokumentacji służbowej.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku prowadzenia nauczania indywidualnego np. na terenie miejsca zamieszkania ucznia pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego zachowania, unikania sytuacji w których będzie z uczniem przebywał sam, unikał działań które może naruszać godność dziecka.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każdy opiekun ucznia otrzymuje do podpisu klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w szkole. - **załącznik**
3. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 3 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku - *załącznik*
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
9. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

ROZDZIAŁ V

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

1. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
2. Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie osób bez ich zgody oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należy min. sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. Pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

ROZDZIAŁ VI

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA

KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych różnego typu;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;

- 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz, itp. ”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt
 - 5) pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 7) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 8) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 9) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 10) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 11) wypowiada się niespójnie;
 - 12) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 13) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 14) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 15) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
 - 16) Rodzic nie współpracuje ze szkołą,
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNI PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNI LUB OPIEKUNA

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie informuje dyrekcję szkoły.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję/ pedagoga/psychologa, aby przeprowadził rozmowę lub sam wyjaśnia sytuację. W uzasadnionych przypadkach dyrektor

- powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym wyżej.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję/pedagoga/psychologa, aby ustalić termin rozmowy z opiekunem. W przypadku braku poprawy powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji.. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję/pedagoga/psychologa oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) informuje się opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”);
 - 4) po poinformowaniu opiekunów placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, 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) w sytuacji, kiedy Dyrektor/Wicedyrektor, pracownik szkoły uzyska informacje o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu osoby małoletniej nie będącej uczniem PSP 9 przekazuje je do dyrektora szkoły macierzystej w celu opracowania planu pomocy osobie małoletniej lub odpowiedniej instytucji;
- 8) wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- 9) w każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy sporządzić notatkę służbową - uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik** i przekazać ją do wicedyrektora/ pedagoga/ psychologa szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWD

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi: wychowawca oddziału, psycholog szkolny i/lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się o innych pracowników szkoły mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku tj. IPD Indywidualny Plan Działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
3. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek wszcząć procedurę Niebieskiej Karty, jeżeli uczeń zgłosi do niego, że wobec niego stosowana jest przemoc.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 w Radomiu.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekun dziecka może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XI

MONITORING ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w placówce oraz osoba, którą zostaje przez niego wyznaczona na dany rok szkolny. Pracownik ten zostaje zatwierdzony na radzie pedagogicznej.
2. Dyrektor placówki wyznacza panią Barbarę Jazłowiecką – wicedyrektora, jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
10. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, osobom małoletnim będącym pod opieką szkoły i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Rodzice, opiekunowie prawni zostają zapoznani ze Standardami poprzez udostępnienie ich na stronie internetowej szkoły.
4. Małoletni zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas godziny wychowawczej.

Dokumentacja funkcjonująca w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 9 w Radomiu współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	3
ROZDZIAŁ I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ II	
STANDARD I	6
UCZNIOWIE, RODZICE I PRACOWNICY SZKOŁY ZNAJĄ „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH” DOKUMENT JEST DOSTĘPNY I UPOWSZECHNIANY	
STANDARD II	7
PERSONEL WSPÓŁTWORZY I GWARANTUJE BEZPIECZNE I PRZYJAZNE ŚRODOWISKO W SZKOLE	
STANDARD III	8
SZKOŁA OFERUJE RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM EDUKACJĘ W ZAKRESIE WYCHOWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM I WYKORZYSTYWANIEM	
STANDARD IV	8
SZKOŁA ZAPEWNI UCZNIOM RÓWNE TRAKTOWANIE ORAZ PRZESTRZEGANIE ICH PRAW	
STANDARD V	9
ORGANIZACJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH ZAPEWNIĄ SKUTECZNĄ OCHRONĘ UCZNIOM	
STANDARD VI	10
W SZKOLE WZMACNIANE JEST POCZUCIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W OBSZARZE RELACJI SPOŁECZNYCH ORAZ OCHRONY PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI	
STANDARD VII	10
DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM SĄ DOKUMENTOWANE	
STANDARD VIII	11
SZKOŁA MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI I PROCEDURAMI OCHRONY DZIECI	
ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM	12
ROZDZIAŁ I	
REKRUTACJA PRACOWNIKÓW	12
ROZDZIAŁ II	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	13
KONTAKT Z UCZNIEM POZA GODZINAMI PRACY	16
BEZPIECZEŃSTWO ONLINE	17
ROZDZIAŁ III	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	17

ROZDZIAŁ IV	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	18
ROZDZIAŁ V	
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI	19
ROZDZIAŁ VI	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.....	20
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA.....	22
ROZDZIAŁ VIII	
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWD.....	24
ROZDZIAŁ IX	
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	25
ROZDZIAŁ X	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	25
ROZDZIAŁ XI	
MONITORING ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW	26
ROZDZIAŁ XII	
ZAPISY KOŃCOWE	27