

Załącznik do zarządzenia Nr 5

Dyrektora

Szkoły Podstawowej nr 8 im. R. i Z. Pietrasów

w Czerwionce-Leszczynach

z dnia 25.03.2024r.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
PRZED KRZYWDZENIEM  
w Szkole Podstawowej nr 8  
im. R. i Z. Pietrasów  
w Czerwionce-Leszczynach**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Szkoły Podstawowej nr 8 z w Czerwionce-Leszczynach, zgodnie z podstawowymi wartościami oraz misją, aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, zwłaszcza w kontekście ochrony dziecka przed przemocą oraz promowania praw dziecka. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 31 ze zm.).
- 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).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst ujednolicony Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm. art. 23 i 24.)

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst ujednoczony Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazały na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „*Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” jest jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowi formę zabezpieczenia ich praw. Standardy w niej zawarte należy traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem. W konstruowaniu „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” przyjęto następujące założenia:

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

Ponadto przyjęto, że:

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

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

## PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. R. i Z. Pietrasów
- **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. R. i Z. Pietrasów w Czerwionce-Leszczynach ;
- **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 8 im. R. i Z. Pietrasów w Czerwionce-Leszczynach ;
- **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 8 im. R. i Z. Pietrasów w Czerwionce-Leszczynach
- **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie

- **Krzywdzeniem** jest:
- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- **koordynator działań ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
- **osobie odpowiedzialnej za Internet** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- **zespołe interwencyjnym** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku

powzięcia informacji lub podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: nauczyciel odpowiedzialny za realizację Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem, pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## Rozdział 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 2.

- **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**  
**(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**
  - 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.
  - 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;
  - 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.
  - 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.

- Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 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.
- Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
- Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

### § 3.

- **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami /praktykantami) a uczniami:**
- 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.
  - Zasady **Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**, w tym bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, współpracowników;
  - Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
- 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.
- Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
- Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
- Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej

poinformowany.

- 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).
- Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 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.
- Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
- Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

#### **§ 4.**

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### **§ 5.**

- Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
- Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

#### **§ 6.**

- Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
- Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- 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.
- Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania

szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

- Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
- W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- innym uczniom w nagłych wypadkach (np. czynności higieniczne, problemy żołądkowe, wymioty).

## **§ 7.**

- Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
- Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
- Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - służbowy telefon;
  - służbowy e-mail;
  - służbowy komunikator;
  - dziennik elektroniczny.
- 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.
- 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.

- Personel szkoły musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Publicznie dostępne konta dają dzieciom i ich rodzicom/opiekunom wgląd do cyfrowej aktywności pracowników szkoły.
- Personelowi szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z aktualnymi uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

### **§ 8.**

#### **III. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami i uczennicami.**

- Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
- Uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi oraz od używania języka wulgarnego i obraźliwego.
- Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć im na innych uczniów.
- Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
- Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Uczniom nie wolno utrwać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
- Uczniom nie wolno proponować kolegom/koleżankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

## Rozdział 3

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

#### § 9.

- Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
  - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - używa środków psychoaktywnych;
  - nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają

dominować elementy/motywy seksualne;

- uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
  - uczeń ucieka z domu;
  - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - uczeń mówi o przemocy.
- Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów,

to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - wypowiada się niespójnie;
  - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 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.

- Pracownicy szkoły monitorują sytuację ucznia.

## Rozdział 4

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

#### **§ 10.**

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.

- **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracowników szkoły, wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:**

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie:
  - zatrzymuje krzywdzenie, zapewnienia małoletniemu bezpieczne miejsce - odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie;
  - informuje dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (*załącznik 5*);
  - dyrektor powołuje zespół interwencyjny;
  - w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998;
- Koordynator lub dyrektor zawiadamia policję: 112 lub 997 (a w przypadku podejrzenia innych przestępstw informuje policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa - zgodnie z KN, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

2a) 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.

- Małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małego (w tym np. o konieczności interwencji medycznej, badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małego.
- Szkoła organizuje spotkanie z rodzicami małego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małego - objęcie małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:**
  - jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna:
    - zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia;
    - informuje dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (*załącznik 5*);
    - dyrektor powołuje zespół interwencyjny;
    - po ocenie sytuacji, jeśli zachodzi taka potrzeba, szkoła niezwłocznie powiadamia właściwe organy i instytucje (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
  - Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małym przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi

taka potrzeba.

- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego:
  - zawiadamia dyrektora/koordynatora oraz przeprowadza w ich obecności rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
- **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:**
  - jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:
    - zatrzymuje krzywdzenie, zapewnienia małoletniemu bezpieczne miejsce - odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie;
    - informuje dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik 5);
    - dyrektor powołuje zespół interwencyjny;
  - Dyrektor lub koordynator w obecności pracownika zgłaszającego przeprowadza rozmowę, z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony.
  - W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny wgląd w sytuację rodziny, pomoc społeczną).
  - Pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć pokrzywdzonego jak również uczniów będących inicjatorami przemocy,

biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

- Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

#### **§ 11.**

- W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić **Protokół Interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 5** w tym dokumencie
- Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
  - 2a. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

## Rozdział 5

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

#### § 12.

- Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
- Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
- Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
- Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
- Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 6** niniejszych standardów.

## Rozdział 6

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

#### § 13.

- Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
- W skład grupy wchodzi:
  - wychowawca,
  - psycholog szkolny,
  - pedagog szkolny/pedagog specjalny.
- Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy, inny specjalista (np. lekarz, pracownik socjalny)
- Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu
- Grupa wsparcia tworzy **Indywidualny Plan Działania (IPD)**, dokument jest przechowywany w aktach ucznia:

IPD zawiera przede wszystkim:

- cele wsparcia,
- informacje o podjętych działaniach (np. pomoc w nauce, spotkania z psychologiem itp.),
- plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz
- przypuszczalny czas trwania wsparcia.

IPD jest monitorowany celem sprawdzenia efektywności wsparcia.

- 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 (np. o planowanym samobójstwie).

## Rozdział 7

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 14.**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 15**

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób

uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### **§ 16.**

- Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
- Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
- Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§ 17.**

- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
- Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

### Rozdział 8

#### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

#### **§ 18.**

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

#### **§ 19.**

- Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.



- W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 20.**

- Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
- Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## Rozdział 9

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§21**

- Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.  
W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych:
  - szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
  - oraz poza nimi, np. w bibliotece;
  - w uzasadnionych sytuacjach uczniowie i uczennice mogą skorzystać z urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- W innych miejscach i sytuacjach używanie urządzeń elektronicznych jest zakazane.
- Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w Statucie Szkoły.
- Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem

- lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu; pracownicy szkoły czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
  - w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
  - W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownik niezwłocznie podejmuje procedurę interwencji:
    - zgłasza problem koordynatorowi, rodzicom;
    - po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadomione zostają organy zewnętrzne (policja, sąd rodzinny);
    - dyrektor powołuje zespół interwencyjny;
    - zespół interwencyjny sporządza protokół interwencji (*załącznik nr 5*);
    - tworzy się zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
    - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny);
    - podejmowane są działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci internet i cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

## Rozdział 10

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 22.

- Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialną za monitorowanie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
- Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany prowadząc rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- Osoba/osoby odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania (przynajmniej raz w roku):
  - ankiety wśród pracowników szkoły, której wzór stanowi **załącznik nr 5 ( 7) – w tym dokumencie**
  - sporządzenia raportu i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły
- W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
- Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6 – (8)** do niniejszego Standardu.
- W razie konieczności, na podstawie wyników diagnozy, Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

## Rozdział 11

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

#### § 23.

- Dokument „*Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
- Dokument zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
- Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
- Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Polityką*. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2 (9)** do niniejszych Standardów.
- Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## Rozdział 12

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **§ 24.**

- Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji standardów *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* są pedagog i psycholog szkolny.
- Osoba, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki* i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

## Rozdział 13

### **ZAPISY KOŃCOWE**

#### **§ 25.**

#### **Przygotowanie personelu szkoły do stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

- Za opracowanie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* odpowiedzialna jest grupa robocza powołana przez Dyrektora Szkoły.
- Grupa robocza, po spisaniu zasad i procedur składających się na *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, przeprowadza szkolenie dla pozostałej części personelu szkoły, przygotowujące do ich stosowania. Osoby biorące udział w szkoleniu podpisują się na liście obecności, która stanowi dokumentację potwierdzającą przygotowanie personelu do stosowania standardów.
- Każdy pracownik szkoły, w tym nowoprzyjęty, zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem. Oświadczenie stanowi załącznik 10 do niniejszego dokumentu.

## § 26.

- *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji uroszczonej dla uczniów. Wersja uproszczona dla uczniów stanowi załącznik 11
- Za wdrożenie i realizację standardów w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.