

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 6/2024
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14
Integracyjnej im. Jana Pawła II w Radomiu
z dnia 10 stycznia 2024 r.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED SKRZYWDZENIEM
- STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II
w Radomiu**

Podstawa prawna:

1. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
3. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
5. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)*
6. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
7. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*
8. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).*
9. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24*
10. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).*

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 1.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - 1) przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy;
 - 2) 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;
 - 3) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;
 - 4) wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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;
- 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
 7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
 9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, które podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

§ 3.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (PRACOWNIKÓW /WSPÓŁPRACOWNIKÓW/ WOLONTARIUSZY /STAŻYSTÓW/ PRAKTYKANTÓW)

1. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
2. Dyrektor szkoły weryfikuje, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w szkole lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

§ 4.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
2. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - 1) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych;
 - 2) stanowcze interwencje wychowawcze w bezpośrednim kontakcie fizycznym dopuszczalne są w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia (rozdzielenie, przytrzymanie dziecka stanowiącego zagrożenie dla siebie i innych);
 - 3) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - 4) zagrożenie spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - 1) przemocy fizycznej;
 - 2) erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie);
 - 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
4. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
5. Komunikacja nie powinna:
 - 1) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
 - 2) obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć);
 - 3) upokarzać (publiczne ośmieszanie);
 - 4) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu).
6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
7. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:
 - 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np.: towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.);
 - 2) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość

- wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych);
- 3) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego.
8. Opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
9. Dyscyplinowanie powinno być „informacją zwrotną” komunikującą uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna.
10. Dyscyplinowanie wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.
11. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych);
 - 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych).
12. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

§ 5.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Cały personel szkoły zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania niepokojących sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka dyrektorowi i/lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły, w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małeletni uczeń jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małeletniego,
 - b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małeletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
 - d) w przypadku, gdy małeletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą - składa

wniosek

o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,

- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny - zawiadamia policję,
- g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne - zawiadamia sąd,
- h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np.: ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
- k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

2) pedagog i psycholog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- c) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
- d) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- e) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- i) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- k) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- l) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny,
- m) opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
- n) wspiera rodziców/opiekunów prawnych w poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,

- o) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy,
- p) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

3) wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową,
- b) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
- c) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- d) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- e) pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia,
- f) opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu uczniowi,
- g) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- h) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
- i) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,
- j) umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
- k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- l) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich;

4) nauczyciel:

- a) przekazuje wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
- b) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- c) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami,

5) niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą

być świadkami,

b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że **uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**

- 1) przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej;
- 2) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
- 3) wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np.: przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.);
- 4) wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły;
- 5) wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna;
- 6) pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie;
- 7) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- 8) dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;
- 9) dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
 - a) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę,
 - b) w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że **uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:**

- 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.;
- 3) dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

- 5) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę;
 - 6) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego;
 - 7) w zależności od sytuacji dyrektor szkoły informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Procedura interwencji w sytuacji **krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**
- 1) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji;
 - 3) o zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora szkoły i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka;
 - 4) krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa;
 - 5) w przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.
6. Procedura postępowania w przypadku **krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:**
- 1) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy;
 - 2) rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia;
 - 3) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
 - 4) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami;
 - 5) wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);

- 6) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
 - 7) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 8) z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny;
 - 9) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia **cyberprzemocy**:
- 1) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 2) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba;
 - 3) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania prawne;
 - 4) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
8. Procedura postępowania wobec **ucznia z niepełnosprawnością albo z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie**:
- 1) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej;
 - 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy;
 - 3) wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora

szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga);

- 4) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych);
- 5) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
- 6) wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego;
- 7) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia;
- 8) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny;
- 9) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 6.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 535).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 7.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownicy szkoły nie mogą udostępniać przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych informacji o dziecku ani jego opiece.
3. Pracownicy szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych.
4. W przypadku wyrażenia zgody, pracownicy szkoły podają przedstawicielowi danego

podmiotu dane kontaktowe do opiekuna dziecka:

- 1) pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli różnych podmiotów zewnętrznych z dziećmi;
 - 2) pracownicy szkoły nie udzielają informacji przedstawicielom podmiotów zewnętrznych o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownicy szkoły są przeświadczeni, iż ich wypowiedzi nie są w żaden sposób utrwalane;
 - 3) pracownicy szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą udzielić informacji przedstawicielom podmiotów zewnętrznych o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
5. W celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego można udostępnić wybranym podmiotom zewnętrznym wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 8.

ZASADY DOSTĘPU DZIECKA DO INTERNETU

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, osoby do tego wyznaczonej.
3. Pracownicy szkoły czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela dziecku indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z Internetu na terenie pracowni komputerowej. Pracownicy informują dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
7. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) firewall 2.

9. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
11. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
12. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w § 5 niniejszej polityki.

§ 9.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.psp14.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

§ 10.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie

standardów ochrony małoletnich.

§ 11.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - 1) w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji;
 - 2) Pedagog / Psycholog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.;
 - 4) wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia;
 - 5) dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia;
 - 6) w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
4. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
5. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
6. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w § 5.
7. Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w § 6.
8. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - 1) zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy;
 - 2) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów;

- 3) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury);
- 4) objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

§ 12.

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ogłoszenia

§ 13.

WZORY DOKUMENTÓW I ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie	Podjęjący działanie

