

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Nr 2 w Wiśle

ul. Malinka 53, 43-460 Wisła

NIP: 5482663539, REGON: 243290461

tel: 33 855 36 66, fax: 33 855 56 58

Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2
w Wiśle**

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle

Cel: Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniamy jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby pracujące z dzieckiem przemocy w jakiegokolwiek formie. Zapewniamy dzieciom i uczniom naukę oraz rozwój w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Pracownicy, a także stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka oraz działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Zespole oraz swoich kompetencji.

Standard 1 – Zespół Szkolno-Przedszkolny opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie
8. Ochrona wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Zespół Szkolno-Przedszkolny stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Zespół Szkolno-Przedszkolny wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.

Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi

szkoły/przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Zespół Szkolno-Przedszkolny co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując POD

Rozdział I **Objaśnienie terminów**

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w zespole szkolno-przedszkolnym. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne**- obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Pracownik Szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
8. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy obsługi – sprzątający, konserwator, personel kuchni
9. **Osoby z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze
10. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
11. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, ucząca się w szkole.
12. **Opiekun dziecka** – 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.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

14. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole: pedagog szkolny.
15. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z min; pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy , psychologa oraz innych osób, których dotyczy dany problem.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 1

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci i osoby nie będące pracownikami Zespołu ,a pracujące z dziećmi w ramach warsztatów, spotkań, działalności artystyczno-rekreacyjnej , posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, prelegenta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

7. procedura weryfikacyjna zawarta w punkcie 5 i 6 dotyczy osób dorosłych przebywających z dziećmi bez nadzoru nauczyciela:

1) osób nie będących nauczycielem (rodzice, dziadkowie, prelegenci, wolontariusze i in.) a, sprawującym opiekę nad dziećmi w czasie wyjść/wyjazdów, warsztatów, zajęć

2) kierowcy autobusu, pilota (innych pracowników biura podróży), o ile wykonują czynności opiekuńcze albo mogą mieć kontakt z dziećmi poza kontrolą nauczyciela.

8. Procedura weryfikacyjna z punktu 5 i 6 nie dotyczy osób dorosłych przebywających z dziećmi za zgodą dyrektora i pod nadzorem nauczyciela np:

1) rodzica wspierającego akcje szkolne

2) prelegentów przychodzących na lekcję w celach przeprowadzenia warsztatów, spotkań, wykładów, pogadanek

3) wolontariuszy, praktykantów

4) kierowcy autobusu, pilota (innych pracowników biura podróży), o ile nie wykonują czynności opiekuńczych albo nie mogą mieć kontakt z dziećmi poza kontrolą nauczyciela.

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

10. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

11. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzial

ności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

12. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

13. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Zespołu z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

14. Dyrekcja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
- 4) procedury „Niebieskie Karty”.

15. Personel placówki pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- 1) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- 2) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- 3) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko, dziecko-dziecko

§ 1

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, zgodny z prawem.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Zespołu i dotyczą następujących obszarów:

I. personel –dziecko:

1. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Standardach ochrony dzieci i dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- 1) Pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
- 2) Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a. konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
 - b. działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
- 3) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
 - b. erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
 - c. seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
 - d. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka (Dotyczy to zwłaszcza dzieci przedszkolnych i klas 1-3), unika się innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, czyli pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dbanie o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
 - e. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

2. Komunikacja werbalna

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowanie cierpliwości i szacunku.
- 2) Słuchanie uważnie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Podejmowanie decyzji dotyczące dziecka, w porozumieniu z nim.
- 4) Szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić powody.
- 5) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zalecane jest zostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbanie, aby być w zasięgu wzroku innych lub skorzystać z obecności innego pracownika podczas takiej rozmowy.
- 6) Komunikacja z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych. Nie może:
 - a. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b. obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d. naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
 - e. Zapewnienie dzieci, że jeśli znajdą się w sytuacji niekomfortowej wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy
- 7) Komunikacja z dzieckiem niepełnosprawnym- dostosowanie komunikacji werbalnej i niewerbalnej do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka z niepełnością stosując wobec dziecka indywidualne zalecenia z poradni .

3. Dyscyplinowanie dziecka: definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom/nastolatkom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

4. Równe traktowanie:

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Należy obdarzać taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci.
- 3) Niedozwolone jest:
 - a. wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem i potrzeb innych,
 - b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d. zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
 - f. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - g. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

5. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- 1) Ścisłe powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),
- 2) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 3) Dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej,
- 4) Odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- 5) Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- 6) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji- prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych (za wyjątkiem grup klasowych IV-VIII na komunikatorach w celu wymiany informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w klasie. Administratorem grupy jest wychowawca , członkami grupy są : dyrekcja pełniąc funkcję nadzorującą, wychowawca i uczniowie z danej klasy.)
- 7) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

- 8) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

II dziecko-dziecko:

1. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami oraz niedozwolone zachowania uczniów:

- 1) Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym, a nauczyciele oraz personel szkolny odpowiadają za ich ochronę i zapewnienie bezpieczeństwa.
- 2) Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- 3) Szanują prawo innych uczniów do różnorodności i wyrażania tożsamości z uwzględnieniem pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowego, religii, statusu ekonomicznego, cech rodzinnych, wieku, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych i niepełnosprawności, unikając wszelkich form dyskryminacji.
- 4) Zachowanie dzieci/uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich godności i wartości osobistej, z poszanowaniem praw i wolności innych, w ramach społecznie akceptowanych norm i wartości.
- 5) Wzajemne relacje między dziećmi/uczniami charakteryzują się wysoką kulturą osobistą, używaniem zwrotów grzecznościowych, uprzejmością, życzliwością, poprawnym językiem wolnym od wulgaryzmów, kontrolą emocji i spokojnym wyrażaniem opinii.
- 6) Dzieci/ Uczniowie budują pozytywne relacje, eliminując konkurencyjność, rozwijając wzajemne zrozumienie i konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów bez użycia siły.
- 7) Wykazują zrozumienie dla trudności kolegów/koleżanek, oferując pomoc i unikając szydzenia, kpin czy krytyki.
- 8) Dzieci/Uczniowie unikają prowokacyjnego i konkurencyjnego zachowania, nie czują się zagrożeni ani nie doświadczają wrogości ze strony kolegów.
- 9) Mają prawo do własnych poglądów i wyrażania ich. Jest to respektowane, pod warunkiem, że sposób wyrażania jest wolny od agresji i nie wyrządza krzywdy.
- 10) Agresja i przemoc fizyczna, słowna czy psychiczna nie są akceptowane ani usprawiedliwiane przez uczniów, bez względu na powód.
- 11) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się brutalności i wulgarności, a także informowania pracowników szkoły o zagrożeniach.
- 12) Świadczyki agresji lub przemocy zobowiązani są do reagowania, pomocy ofierze, jej ochrony i zgłaszania incydentu osobie dorosłej zgodnie z procedurami szkolnymi.
- 13) Wszyscy uczniowie znają procedury bezpieczeństwa, wiedzą, jak postępować w

sytuacjach zagrożenia i gdzie szukać pomocy.

- 14) Ofiary agresji lub przemocy mogą uzyskać pomoc w szkole zgodnie z obowiązującymi procedurami.

2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;

b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- obraźliwe sms;
- straszenie;
- szantażowanie.

- 1) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
- 2) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- 3) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 4) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.

- 5) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- 6) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- 7) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
- 8) Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- 10) Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
- 11) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 12) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 13) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- 14) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 15) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- 16) Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 17) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
- 18) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
- 19) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 20) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w Zespole jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- 1) przemocy rówieśniczej
- 2) przemocy domowej lub osób trzecich
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

Rozdział V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jest jednocześnie osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi. Jest przewodniczącym Zespołu Interwencyjnego.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

- b) formy wsparcia oferowane przez szkołę/przedszkole;
- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka/ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników przedszkola/ szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe nie będące pracownikami szkoły/przedszkola

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez opiekunów prawnych pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi.
2. Pedagog/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, podejrzanych o krzywdzenie, informuje ich o podejrzeniu. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą. Ze spotkania sporządza się protokół. Jeśli z rozmowy wynika, iż nie zostało wobec dziecka popełnione przestępstwo tylko incydentalne krzywdzenie to:
 - a. Pedagog, w postaci notatki służbowej sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, z

- którym zapoznaje wszystkie osoby odpowiedzialne za jego realizację
- b. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
 - wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
 - wsparcie rodziców w postaci wskazania instytucji wspierających, psychologa szkolnego
 - c. Rodzice deklarują współpracę nad rozwiązaniem problemu i wyrażają chęć zmiany postępowania
 - d. Podjęcia przez rodziców działań zmierzających do zaprzestania krzywdzenia dziecka
 - e. Monitorowanie sytuacji
 - f. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
3. Jeżeli wdrożony plan pomocowy nie przynosi rezultatu i dziecko nadal jest krzywdzone, podejmuje się kroki prawne. Dyrektor przekazuje sprawę do instytucji zewnętrznych (policja, sąd rodzinny, uruchomienie procedury „Niebieskie karty”).
 4. Informacja o podjęciu kroków prawnych przekazana jest rodzicom w formie pisemnej.
 5. Równoległe nadal jest realizowany plan pomocy dziecku na terenie placówki.
 6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
 7. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
 8. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

§ 2

1. W przypadkach podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania względem dziecka ze strony opiekunów prawnych mające znamiona przestępstwa podejmowane są kroki prawne .
 - 1) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny składający się z pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy klasy oraz innych osób, których dotyczy dany problem.
 - 2) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka, podejrzanych o krzywdzenie , informuje ich o podejrzeniu oraz o podjęciu kroków prawnych.
 - 3) Po poinformowaniu rodziców o podjęciu kroków , dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub

wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego

- 4) Równolegle sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
 - a. wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
 - c. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, .
 - d. opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie c
3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
 - 1) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
 - 2) monitorowanie sytuacji dziecka
 - 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

§ 3

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji:

- 1) Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „Niebieskie karty”, prokuratura)
- 2) Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 3) Równolegle Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
 - a. wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
 - c. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, - opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji

3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
 - 1) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
 - 2) monitorowanie sytuacji dziecka
 - 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

§ 4

1. W przypadkach podejrzenia doświadczania przez dziecko przemocy fizycznej, psychicznej z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie Dyrektor w trybie pilnym powołuje zespół interwencyjny i podejmowane są kroki prawne i ochraniające dziecko:
 - 1) Podjęcie przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i odseparowanie go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie.
 - 2) Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodziny, prokuratura)
 - 3) Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich,
 - 4) Równolegle sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
 - a. wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
 - c. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, .- opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
 - 1) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
 - 2) monitorowanie sytuacji dziecka
 - 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

Rozdział VII

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole/przedszkolu przez pracownika placówki:

§ 1

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
2. Dyrektor szkoły/pedagog zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:
 - 1) z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
 - 2) uczniem / w obecności pedagoga/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
 - 3) Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 4) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 5) wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 6) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność
3. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników placówki stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.
5. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

Rozdział VIII

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole/przedszkolu przez rówieśników:

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dochodzi między dziećmi do wzajemnego krzywdzenia pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi.
2. Pedagog/wychowawca wzywa ucznia podejrzanego o krzywdzenie oraz krzywdzonego. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą. Ze spotkania sporządza się

protokół. Jeśli z rozmowy wynika, iż nie zostało popełnione przestępstwo tylko incydentalne zdarzenie to:

1) Pedagog w postaci notatki służbowej sporządza opis zaistniałej sytuacji szkolnej, na podstawie rozmów z dzieckiem agresorem, dzieckiem ofiarą, świadkami oraz wychowawcami i w razie potrzeby informuje o zdarzeniu rodziców.

2) Pedagog i wychowawca opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą

3) Plan pomocy dzieciom zawiera wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
- b. wsparcia jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku zarówno krzywdzonemu jak i krzywdzącemu
- c. skierowania dziecka (ofiary/agresora) do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
- d. wsparcie rodziców w postaci wskazania instytucji wspierających, psychologa szkolnego w celu pracy z dzieckiem w poza instytucją.
- e. współpraca z rodzicami w celu rozwiązania problemu

4) Monitorowanie sytuacji

5) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć

§ 2

1. Jeżeli wdrożony plan pomocowy nie przynosi rezultatu i dziecko nadal jest krzywdzone, a krzywdzenie przyjmuje podejrzenie znamiona przestępstwa, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który podejmuje kroki prawne zgodnie z prawem dotyczącym odpowiedzialności karnej nieletnich:

1) Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, zespół podejmuje działania wewnętrzne:

- a.- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
- b.- ustala plan pomocowo-naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania
- c. ustaleń
- d.- konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym

oraz wszczyna procedurę zewnętrzną

- a.- Pedagog informuje rodziców o wszczęciu procedur zewnętrznych
- b.- Dyrektor występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)

- 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
- 3) Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
 - a. realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
 - b. monitorowanie sytuacji dziecka
 - c. współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem
- 4) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
- 5) Z podjętych działań sporządza się kartę interwencji

§ 3

1. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia przyjmującego znamiona podejrzenia przestępstwa ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat zespół :
 - 1) podejmuje działania wewnętrzne:
 - a. przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
 - b. ustala plan pomocowo-naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
 - c. konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym oraz wszczyna procedurę zewnętrzną :
 - a. Pedagog informuje rodziców o wszczęciu procedur zewnętrznych
 - b. Dyrektor występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
 - 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
 - 3) Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
 - a. realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
 - b. monitorowanie sytuacji dziecka
 - c. współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem
 - 4) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
 - 5) Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

§ 3

1. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny, który przyjmuje formy przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie ofiary dyrektor szkoły podejmuje działania:

- 1) zleca pedagogowi zapewnienie bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu i

- odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- 2) niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę
 - 3) powołuje zespół interwencyjny, który równolegle do toczących się działań opracowuje plan pomocowy uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą oraz sprawcy jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie szkoły następuje:
- 1) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
 - 2) monitorowanie sytuacji dziecka
 - 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza się kartę interwencji

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu;

§ 1

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela:
 - a. w trakcie zajęć komputerowych;
 - b. w bibliotece szkolnej;
 - c. w trakcie innych niż informatyka lekcji, na których wymagane są komputery lub tablety.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć lekcyjnych.
3. Dostęp do internetu na terenie szkoły możliwy jest tylko w trakcie zajęć z nauczycielem oraz w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.
5. Komputery z których korzystają uczniowie są zabezpieczone przed dostępem do treści niepożądanych.
6. Komputery aktualizują się automatycznie, wraz z poprawkami bezpieczeństwa oraz bazami wirusów. Zgodnie z harmonogramem odbywa się automatyczne skanowanie komputera.
7. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne), administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do

- niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji i przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi
8. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
 9. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może być dziećmi materiały, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
 10. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
 11. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział X

Zasady ochrony danych osobowych dziecka:

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Rodzice podpisują zgodę na przetwarzanie danych osobowych gdy dziecko rozpoczyna naukę w szkole i w każdym momencie mogą ją wycofać bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§ 2

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział XI

Zasady ochrony wizerunku dziecka:

§ 1

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
6. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
7. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące

zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

8. Rodzice podpisują zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka gdy dziecko rozpoczyna naukę w szkole i w każdym momencie mogą ją wycofać bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 1

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń na korytarzu, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia dostosowania poświadcza podpisem na liście.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku.

Rozdział XIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba odpowiedzialna dokonuje podsumowania działań związanych z realizacją Polityki Ochrony Dzieci. Sporządza raport, który dołącza do sprawozdania rocznego z prac zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przekazuje go dyrektorowi szkoły i przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.
3. Dokument przyjęty do realizacji dnia: 9 listopada 2023 r.

RADA RODZICÓW

Przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2
w Wiśle, ul. Malinka 53

Wojciech Strykowski

.....
Podpis przedstawiciela Rady
Rodziców

[Signature]

.....
Podpis koordynatora

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Nr 2 w Wiśle

[Signature]

.....
Podpis dyrektora
szkoły

[Signature]

Akty prawne

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
 - Ustawa o systemie oświaty
 - Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich
 - Kodeksu postępowania karnego - art. 304, Kodeksu karnego - art.162,
 - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526]
- Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
- Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku - rządowy program na lata 2014- 2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.



KARTA INTERWENCJI	
Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań (data, działanie)	
Spotkania z opiekunami dzieci –przebieg spotkania	
Forma podjętej interwencji : - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działaniach placówki/działania rodziców	