

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 im. 25 Kaliskiej Dywizji w Łęczycy

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, stworzony został niniejszy dokument. Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 3w Łęczycy jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności ucznia/dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest krzywdzenie uczniów/dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój uczniów/dzieci i przestrzegać zarządzeń

i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Szkoły, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Niniejsze *Standardy* ochrony dzieci są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownik - osoba zatrudniona w szkole (również na pływalni), a więc zarówno nauczyciel, jak i pracownik niepedagogiczny.
2. Dziecko - dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
3. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic/opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna -rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Przy braku porozumienia między opiekunami informujemy ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Przemoc emocjonalna- to powtarzające się niefizyczne szkodliwe interakcje z dzieckiem obejmujące działanie (np. poniżanie, straszenie, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie nadmiernych wymagań, oczekiwań), jak i zaniechanie (np. niedostępność emocjonalna, brak uwagi, ignorowanie potrzeb dziecka). Nieodpowiednia socjalizacja, narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

Przemoc seksualna – to każdą czynność seksualną podejmowaną z dzieckiem poniżej 15. roku życia przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming. Przemoc ta może być incydentalna lub powtarzająca się.

Przemoc rówieśnicza - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego (np. bezpieczeństwa, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym, w trakcie nauki).

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich -Dyrektor/Wicedyrektor sprawujący nadzór nad ich realizacją.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet – dyrektor szkoły\nauczyciel informatyki sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - zespół powołany przez władze samorządowe (burmistrz w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
11. Placówka - miejsce w którym dziecko z zostaje umieszczone na pobyt czasowy lub stały.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przekazują informacje wychowawcy oddziału/klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
3. Wychowawcy i inni pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownicy–dziecko dziecko–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku zauważenia/podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej przekazania informacji wychowawcy oraz pedagogowi szkolnemu lub psychologowi, lub dyrektorowi. (**Wzór 1**- na końcu dokumentu)

§ 4.

1. W przypadku zaobserwowania krzywdzenia dziecka na terenie szkoły należy odizolować je od osoby krzywdzącej.
2. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) ew. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia - **Załącznik nr 3**.

6. Dyrektor/wicedyrektor dyscyplinuje krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący – pracownik, uczeń, osoba dorosła).
7. W przypadku osób dorosłych konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, lub z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych:

- doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu,
- wykorzystania seksualnego,
- podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna, zagrożenia jego życia;
- zaniedbania ze strony rodzica,

w szkole powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, kierownictwo Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

§ 6.

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**Wzór 3**).
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – szkoła składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (**Wzór 4**) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich (**Wzór 5**), ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Wychowawca i inni nauczyciele monitorują przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

§ 10.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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 ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez szkołę wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na szkolnej stronie WWW, fb, TikTok, gazetkach szkolnych wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, wyrażana jest na karcie zapisu ucznia, potwierdzana jest w dokumencie „Zgoda na przetwarzanie wizerunku dziecka” przechowywanym przez IOD i może być cofnięta w dowolnym czasie.

Rozdział V

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

§ 11.

1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń o których mowa w ust.1 na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nagrywanie na terenie szkoły dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia (wyciszenia) i schowania telefonu komórkowego.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podjęła działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Internet do pracowni jest dostarczany w ramach **OSE** jest w pełni bezpieczny dla szkoły i jej użytkowników. W ramach bezpiecznego łącza szkoła otrzymuje ochronę przed wirusami, włamaniami do szkolnej sieci, nieodpowiednimi treściami dla uczniów oraz złośliwym oprogramowaniem.

3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zajęciach świetlicowych wyłącznie pod nadzorem nauczycieli. Nauczyciel informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Każdy pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione oprogramowania są aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi
6. Pedagog /psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 14.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor, który powołuje zespół do monitorowania prawidłowości wprowadzenia Standardów oraz skuteczności ich realizacji. W skład zespołu wchodzi:
 - a) pedagog szkolny – Katarzyna Ratajczyk –Rusek,
 - b) Psycholog szkolny – Alicja Zarzycka – Durda

2. Osoby, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do monitorowanie realizacji *Standardów* (**Wzór 6**), do reagowania na sygnały dotyczące ich naruszenia i przekazywanie informacji do osób wymienionych w ust. 1.
4. Wszelkie zaproponowane zmiany w *Standardach* zostaną niezwłocznie przedstawione nauczycielom podczas zebrania RP, zostaną z nimi zapoznani inni pracownicy szkoły. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze *Standardami* poprzez odpowiednie oświadczenie na piśmie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych do części B. (**Wzór 7**)
5. Ze *Standardami* i wszystkimi zmianami zapoznawani są rodzice/prawni opiekunowie dzieci (podczas zebrania rodziców) oraz wychowankowie (podczas zajęć z wychowawcą).

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły - uczeń/dziecko

Pracownik szkoły:

1. Szanuje godność ucznia/dziecka, akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia, pozwala wyrażać własne poglądy.
2. Jest dla uczniów/dzieci życzliwy, wyrozumiały, jednocześnie stanowczy, konsekwentny i obiektywny.
3. Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami uczniów/dzieci są rodzice/ opiekunowie prawni, szanuje ich prawa, wspomaga.
4. Wpływa na kształtowanie postaw prospołecznych (w rodzinie, szkole, otoczeniu).

Komunikacja z uczniami/dziećmi:

1. W komunikacji z uczniami/dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie uczniów/dzieci i udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia/dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia/dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym rówieśników. Obejmuje to wizerunek ucznia/dziecka, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia/dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo ucznia/dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia/dziecko, należy mu wyjaśnić.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem/dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można także poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów/dzieci w sposób niestosowny. Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy/przewagi.

Działania z uczniami/dziećmi:

1. Należy unikać faworyzowania uczniów/dzieci.
2. Nie wolno utrwałać wizerunku ucznia/dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia/dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowywać się w sposób sugerujący innym istnienie takiej zależności prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie, czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z uczniami/dziećmi:

Każde przemocowe działanie wobec ucznia/dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem/dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu (odpowiedź na potrzeby ucznia/dziecka). Należy uwzględnić wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy pamiętać, że zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia/dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Konieczny jest profesjonalny osąd, słuchając, obserwując reakcję ucznia/dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia/dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia/dziecka.
2. Nie wolno dotykać ucznia/dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki, zabawy fizyczne.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.

Kontakty poza godzinami pracy:

Co do zasady, kontakt z uczniami/dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów/dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami/dziećmi, ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie/dzieci, rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności dotyczących innych uczniów/dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci w internecie (np. lajkowanie stron, aplikacje randkowe, ustawienia prywatności).

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami/dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobisty telefon powinien być wyłączony/wyciszony, a bluetooth wyłączony.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
w Szkole Podstawowej nr 3 im. 25 Kaliskiej Dywizji w Łęczycy**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonych przestępstw w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
6. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. **(Wzór 2)**

**ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem)**

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, żeby podjąć interwencję.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów krzywdzenia dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia ucznia/dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia.

1. Rozpoznanie sygnałów - zebranie wiedzy o problemie krzywdzenia ucznia/dziecka i prawidłowe rozpoznanie sygnałów.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez w szkole/oddziałach przedszkolnych należy je zweryfikować, zbierając informacje od innych pracowników, z dokumentacji szkolnej.

- Wychowawca/pedagog szkolny/psycholog:
 - zbiera informacje, koordynuje działania,

- współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- Wychowawcy i nauczyciele mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie szkoły. Przekazują informacje zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- Dokumentacja szkolna - istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem/jego rodziną.
- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (światlica), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami i uzyskać dodatkowe informacje.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że uczeń/dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia: innych dzieci z tej samej rodziny, rodziców dziecka, innych osób z rodziny, osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych). Jeśli do szkoły uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia, możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (ważne, Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?

- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i zmotywowanie do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podjmując interwencję, bierzemy pod uwagę, że każde działanie adresowane choćby do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na sytuację i bezpieczeństwo ucznia/dziecka. Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą, jest to trudne. Wtedy konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

W czasie prowadzenia działań bardzo ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz”. Należy rozróżnić rodzica, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Sukcesem będzie pozyskanie do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka i podjęcie wspólnie działań oraz jednoczesne objęcie samego dziecka pomocą z zewnątrz.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić prokuraturę/policję/wszczęść Procedurę Niebieskiej Karty.

6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowania do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną.

- Sama interwencja, nie wystarczy, aby rozwiązać problem. Konieczna jest pomoc, długofalowa, i monitorowanie sytuacji w rodzinie.

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p>	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach (działania szkoły, rodziców)	Data	Działanie

Wzór 1

Miejscowość, data

Notatka służbowa o

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

.....

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

.....

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

.....

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

Wzór 2

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. 25 Kaliskiej Dywizji Piechoty w Łęczycy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Wzór 3

PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA

1. **OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)**

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

2. **ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:**

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

3. **CELE WSPARCIA/POMOCY**

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

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

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

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....
.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

Wzór 4

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę) – do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania szkoły.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik szkoły bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach szkoły zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa szkołę, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli szkoła nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Wzór 5

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

1. Wniosek należy wysłać do sądu rodzinnego i nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego pobytu dziecka.
2. Wniosek może złożyć każdy, kto uważa, że dobro dziecka w rodzinie jest zagrożone.
3. Sąd wszczyna postępowanie z urzędu.
4. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres dziecka. Wniosek może zawierać opis sytuacji dziecka, ocenę tej sytuacji, propozycję rozwiązania tej sytuacji lub propozycję działań, jakie może podjąć szkoła, a na które nie zgadzają się rodzice/opiekunowie prawni.

miejsce, data

**Sąd Rejonowy w Łęczycy
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca:

imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania:

imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:

imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

.....

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

Złożenie wniosku jest wolne od opłat, Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

**WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

L.p.	WSKAŹNIK	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony Małoletnich, ich przyjęcie na RP	Protokół z zebrania RP	
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich -potwierdzenie podpisem.	Oświadczenia	
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, zagrożeniami w Internecie.	Protokół z zebrania rodziców, zapisy w dzienniku elektronicznym, np. artykuły.	
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małych obywateli obowiązujące w placówce.	Protokół z zebrania rodziców lub informacja zwrotna przesłana przez rodzica (w przypadku osób nieobecnych na zebraniu).	
5.	Uczniowie/dzieci znają Standardy ochrony małych obywateli (treści ich dotyczące).	Tematy zajęć z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem/psychologiem.	
6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.	Tematy zajęć z wychowawcą,	

	(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie.	nauczycielem, pedagogiem/psychologiem.	
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.	Gazetka stała.	
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.	j.w	
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej placówki.	Tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim	
10.	Sprawdzenie przez dyrektora szkoły nowych pracowników pod względem ewentualnych przestępstw o charakterze seksualnym oraz przestępstw z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.	Oświadczenia o niekaralności.	

Wzór 7

Oświadczenie pracownika placówki

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 3 im. 25 Kaliskiej Dywizji w Łęczycy i przyjmuję ją do realizacji.

Data....

Podpis pracownika.....

