

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie

Niniejszy dokument określa działania profilaktyczne, edukacyjne, procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdyby doszło do krzywdzenia – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

STANDARD I:

W Szkole realizowany jest Program Ochrony Małoletnich. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

Program dotyczy całego personelu (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, innych osób wspierających realizację celów statutowych Szkoły).

Dyrektor Szkoły zatwierdził Program i odpowiada za jego wdrażanie i nadzorowanie.

Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Programu. Rola i zadania tej osoby są jasno określone.

Program ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu ,
- sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych na terenie Szkoły,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Program jest opublikowany i szeroko promowany wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nim aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z małoletnimi tworzy bezpieczne warunki nauki i opieki podczas pobytu uczniów w Szkole. Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w działania zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (kwalifikacje).

Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych

w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

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

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

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskiej Karty”.

Pracownicy pedagogiczni Szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

STANDARD III:

W Szkole opracowane, znane wszystkim pracownikom oraz stosowane są procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury Interwencyjne w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Szkoła wypracowała procedury, które określają, jakie działanie krok po kroku należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

W Szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD IV

Działania w zakresie ochrony małoletnich są w Szkole monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

Przyjęty program ochrony dzieci jest weryfikowany przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

W ramach weryfikacji programu Szkoła konsultuje się z dziećmi i ich opiekunami.

PROGRAM OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 218 im. Michała Kajki w Warszawie

Preambuła

*„Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw,
do sprawiedliwego ich rozważania.”*

(J. Korczak)

Nasza Szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom. Nie ma w niej zgody na przemoc i nietolerancję. Tu każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każdy uczeń otoczony jest opieką dostosowaną do jego potrzeb psychofizycznych i jest chroniony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników i dorosłych. Wszyscy pracownicy Szkoły traktują ucznia z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje wobec małych dzieci żadnej formy przemocy. Naszym priorytetem jest działanie dla dobra małego dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

PODSTAWY PRAWNE

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw,
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty”,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE

1. **Personel lub członek personelu** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektor** – dyrektor Szkoły.
3. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Uczeń** – każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 218 w Warszawie.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
6. **Osoba najbliższa dziecku** – osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, rodzeństwo przyrodnie; a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osoba pełnoletnia wskazana przez dziecko/maloletniego.
7. **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, najlepiej wyrażoną pisemnie (pismo, mail na adres służbowy Szkoły lub upoważnionego pracownika Szkoły, korespondencja w module „wiadomości” dziennika elektronicznego). W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Programu Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad jego realizacją w Szkole.
9. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego w tym czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki; zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
Formy przemocy:
 - 1) **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/maloletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
 - 2) **przemoc seksualna** – zaangażowanie dziecka/maloletniego w aktywność seksualną naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa, której małoletni nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody,
 - 3) **przemoc psychiczna** – powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powoduje u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - 4) **zaniedbanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,
 - 5) **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te

osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

11. **Osoba stosująca przemoc domową** – osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej.
12. **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
13. **Osoba odpowiedzialna za Program Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Małoletnich w Szkole.
14. **Zespół Interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciele z oddziału dziecka, psycholog, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
15. **Instytucja/Partner współpracujący ze Szkołą** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów w ramach współpracy ze Szkołą, w tym na terenie Szkoły.

§ 2

DOPUSZCZENIE PRACOWNIKA DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Karta Nauczyciela:
 - 1) kandydat do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela/wolontariusza musi spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać obywatelstwo polskie (wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego EFTA - strony umowy o EOG),
 - b) mieć pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z praw publicznych,
 - c) nie może toczyć się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - d) nie być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nie być prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do pracy w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenia z pracy,
 - f) posiadać kwalifikacje wymagane przepisami prawa do zajmowania danego stanowiska,
 - g) przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego informacji o niekaralności pozyskanej przez kandydata na jego koszt.
 - 2) Dyrektor weryfikuje kandydata na stanowisko nauczyciela/wolontariusza/pomocy nauczyciela:
 - a) w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych,
 - b) rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym,
lub
 - c) rejestrze karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, kandydat, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1–7, pracodawca lub inny organizator utrzuła w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub w dokumentacji dotyczącej odpowiednio działalności wolontariackiej, praktyk i innej działalności na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu.
10. Szczegółowy zakres działań pracodawcy przed dopuszczeniem pracownika do pracy z dziećmi określa załącznik nr 1.
11. **W przypadku organizacji przez szkołę wycieczki poza szkołę lub zajęć na terenie szkoły prowadzonych przez osobę, która nie jest pracownikiem szkoły lub wolontariuszem:**
 - a) **nauczyciel organizator zajęć lub kierownik wycieczki odbiera pisemne oświadczenie od reprezentanta instytucji, firmy, fundacji lub innego**

podmiotu współorganizującego wycieczkę lub zajęcia, że stosowane są w niej standardy ochrony małoletnich – załącznik nr 5;

- b) rodzic/ opiekun ucznia szkoły będący opiekunem wycieczki lub osoba fizyczna, która będzie realizowała zajęcia z uczniami składa pisemne oświadczenie będące załącznikiem nr 6 w celu weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

12. Oświadczenia i inną dokumentację, o której mowa w ust. 11 dołącza się do dokumentacji odpowiednio wycieczki, zajęć.

§ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE PERSONEL-UCZEŃ

I. Relacje i komunikacja

1. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do traktowania każdego ucznia z szacunkiem.
2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. Pracownik Szkoły respektuje prawo małoletniego do własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji. Zadaniem pracownika jest wskazanie dziecku sposobu wyrażania własnego zdania i emocji z poszanowaniem praw innych osób.
4. Pracownik Szkoły reaguje na wszelkie formy przemocy i nietolerancji wśród małoletnich w sposób stanowczy z zastosowaniem zasad konstruktywnej krytyki nie dopuszczając do eskalacji niepożądanych zachowań.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletnich.
6. Od pracownika Szkoły wymagana jest kultura języka. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, obrażanie, upokarzanie czy lekceważenie małoletniego.
7. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na ucznia, można to jednak zrobić w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu samego dziecka lub innych małoletnich.
8. Pracownik Szkoły stosuje zasady pozytywnej komunikacji, słucha aktywnie tego co uczeń chce mu przekazać zarówno w sposób werbalny jaki i pozawerbalny. Zobowiązany jest on do zachowania cierpliwości i szacunku, uważnego słuchania ucznia i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
9. Na przejawy niewłaściwego zachowania małoletniego stosuje się zasadę konstruktywnej krytyki i dezaprobatę jego zachowania, a nie samego ucznia.
10. Zakazane jest ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji poufnych, wrażliwych związanych z małoletnim i jego rodziną, między innymi: wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. Decyzje podejmowane wobec małoletniego powinny być mu znane, poprzedzone wysłuchaniem jego stanowiska i – w miarę możliwości – uwzględniające jego oczekiwania.
12. Każdy pracownik Szkoły respektuje prawo małoletniego do prywatności za wyjątkiem zagrożenia jego zdrowia lub życia. W takich okolicznościach należy wyjaśnić mu konieczność odstąpienia od zasady poufności.
13. Podczas indywidualnych rozmów z małoletnim, należy zadbać, aby czuł się bezpiecznie.

14. W obecności małoletniego niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów, obraźliwych uwag oraz niestosownych lub prowokacyjnych żartów.
15. Niedopuszczalne jest zastraszanie, grożenie lub przymuszanie małoletniego do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną.
16. Należy zapewnić małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi Szkoły lub zgłosić sprzeciw wobec takiego traktowania oraz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
17. Niedopuszczalne jest podawanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych ani używanie ich w obecności dzieci oraz promowanie tego w mediach społecznościowych.
18. Niedopuszczalne jest udostępnianie treści o charakterze erotycznym bądź pornograficznym albo zawierających elementy przemocy, ich oglądanie w obecności małoletnich ani popieranie w prywatnych mediach społecznościowych.
19. Kontakty pracowników z opiekunami uczniów powinny odbywać się w godzinach ich pracy oraz w opisanych w Statucie Szkoły formach komunikacji służbowej.

II. Zasady bezpiecznych kontaktów fizycznych

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując, pytając małoletniego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na uzasadnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
2. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany jako niestosowny.
3. Niedopuszczalne jest bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie małoletniego.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest podejmować jedynie niezbędny kontakt fizyczny. Wskazane jest wykonywanie tych czynności w obecności innej osoby pełnoletniej.

Kontakt fizyczny z małoletnim, wynikający z niezbędnych działań opiekuńczo-wychowawczych, musi być jawny, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Pracownik zobowiązany jest do stawiania granic wyznaczających dozwolone zachowania małoletniego w stosunku do niego.

7. W uzasadnionych przypadkach pracownik może użyć wobec małoletniego siły fizycznej w stopniu niezbędnym, by móc przerwać zachowania ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób.

III. Zasady równego traktowania

1. Pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania (nie tylko efekty), aktywnie go angażować bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, rodzinny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów, zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych z tych kontaktów.
3. Nie należy faworyzować uczniów z jakichkolwiek przyczyn.

IV. Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami

1. Małoletni z niepełnosprawnościami otoczeni są szczególną ochroną Szkoły, w której organizuje się dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła podejmuje wszelkie działania, aby uczniowie z niepełnosprawnościami, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i innymi mogli w pełni uczestniczyć w życiu Szkoły i środowiska.
3. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie osób z niepełnosprawnościami w jakiegokolwiek formie.

§ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI UCZEŃ-UCZEŃ W SZKOLE

1. Każdy uczeń ma prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa zarówno fizycznego, jak i psychicznego.
3. Małoletni mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w Szkole, określonym w Statucie oraz przyjętych kontraktach klasowych.
4. Uczniowie zobowiązani są do uznawania prawa innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne lub niepełnosprawności. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie oraz naruszanie godności osobistej innych swoim zachowaniem.
5. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. W kontaktach między sobą małoletni powinni unikać zachowań prowokacyjnych i konkurencyjnych, wzbudzania poczucia zagrożenia, okazywania wrogości. Zachowanie niedozwolone w relacjach między małoletnimi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, przywłaszczanie lub niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.
7. Małoletni zobowiązani są do dbania o kulturę wypowiedzi oraz do stosowania zwrotów grzecznościowych we wzajemnej komunikacji. Niedopuszczalne jest posługiwanie się wulgaryzmami.

8. Uczniowie zobowiązani są do okazywania sobie wzajemnego szacunku w codziennych relacjach.
9. Małoletni mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób.
10. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielom, opiekunom lub innym pracownikom Szkoły wszelkich przejawów łamania praw innego dziecka.
11. Uczniowie mają obowiązek znać i przestrzegać obowiązujących w Szkole zasad, wiedzieć jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego i do kogo zwrócić się o pomoc.

§ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Prawa i obowiązki ucznia, w tym zasady zachowania obowiązujące na terenie Szkoły zapisane są w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach w życiu realnym i wirtualnym.
3. Prawa i obowiązki uczniów upowszechniane są w środowisku szkolnym.

§ 6 ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU NA TERENIE SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowania filtrującego treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Uczniowie mogą korzystać podczas lekcji z Internetu wyłącznie na polecenie i pod nadzorem nauczyciela.
4. Poza lekcjami uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń z dostępem do Internetu zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
5. W Szkole organizowane są dla pracowników szkolenia w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych, prowadzone przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
6. Uczniowie systematycznie zapoznawani są z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej.
8. W każdym roku szkolnym w ramach Programu Profilaktyczno-Wychowawczego realizowane są skierowane do uczniów zajęcia dotyczące cyberbezpieczeństwa, uwzględniające poziom rozwoju i potrzeby poszczególnych grup wiekowych.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko małoletniemu cyberprzemocy, pracownicy zobowiązani są niezwłocznie:
 - a) zgłosić problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, wychowawcy oraz opiekunom małoletnich,
 - b) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadomić organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzić protokół interwencji.
10. Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zorganizować niezbędną pomoc psychologiczno-pedagogiczną pokrzywdzonemu małoletniemu oraz małoletniemu będącemu sprawcą,

a także podjąć współpracę z opiekunami ww. dzieci i z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

11. W przypadku pojawienia się problemów związanych m.in. z funkcjonowaniem dzieci w Internecie i/lub cyberprzemocą, dyrektor zleca dodatkowe działania profilaktyczne we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

I. Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych uczniów

1. Szkoła uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nadzór nad ich realizacją pełnią dodatkowo:
 - 1) Inspektor Danych Osobowych,
 - 2) Administrator Systemów Informatycznych.
3. Opiekunowie uczniów pisemnie wyrażają zgodę na:
 - 1) prowadzenie przez Szkołę działań o charakterze informacyjno-promocyjnym poprzez umieszczanie i publikację treści (imię, nazwisko, osiągnięcia i wizerunek) na profilu FB w celu dokumentowania wydarzeń, uroczystości, konkursów, zawodów etc.,
 - 2) komunikację elektroniczną w dowolnej sprawie,
 - 3) publikację imienia i nazwiska ucznia na stronie internetowej Szkoły i w szkolnej TV,
 - 4) publikację wyników lub osiągnięć ucznia (naukowych, sportowych, kulturalnych etc.) na stronie internetowej Szkoły i w szkolnej TV,
 - 5) wykorzystanie wizerunku ucznia poprzez jego publikację na stronie internetowej Szkoły i w szkolnej TV,
 - 6) publikację imienia i nazwiska ucznia w materiałach promocyjnych tj. plakaty, banery, foldery, artykuły w prasie oraz na stronach internetowych instytucji publicznych,
 - 7) wykorzystanie wizerunku ucznia poprzez jego publikację w materiałach promocyjnych tj. plakaty, banery, foldery, artykuły w prasie oraz na stronach internetowych instytucji publicznych.
4. Przed utwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować ucznia oraz jego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Przy publikacji wizerunku dziecka należy:
 - 1) unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, należy użyć tylko imienia,
 - 2) unikać ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę),
 - 3) zmniejszać ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez:

- a) upewnienie się, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii są ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) dopilnowanie, by zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiały je w grupie,
 - 4) unikać publikowania zdjęć absolwentów Szkoły, jeśli ich opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
 - 5) rejestrować i zgłaszać dyrekcji wszystkie problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci, a także inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Przed szkolnymi wydarzeniami i uroczystościami, podczas których widzowie zamierzają rejestrować do prywatnego użytku wizerunki dzieci, pracownik Szkoły zobowiązany jest poinformować, że:
- 1) impreza ma charakter publicznie otwarty i w jej trakcie nie mają zastosowania przepisy: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.U. UE L 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.),
 - 2) wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań odbywa się na własną odpowiedzialność osoby rejestrującej, która ma świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - 3) Organizator ma prawo wykonywać zdjęcia lub nagrania dokumentujące wydarzenie zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie internetowej Szkoły, szkolnej TV oraz w lokalnej prasie.
8. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
9. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
10. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
11. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
12. Niedopuszczalne jest udostępnianie przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
13. Niedopuszczalne jest umożliwianie przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody jego opiekuna.
14. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i poprosić o wyrażenie zgody na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
15. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

II. Postępowanie w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

1. Jeśli dziecko lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.
2. Należy z wyprzedzeniem ustalić z opiekunami prawnymi i dzieckiem, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

III. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem:

- 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem wyłącznie dla osób uprawnionych przez Szkołę,
- 2) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
- 3) nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych.

§ 8

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA*

1. Personel Szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przejawiające się w:
 - 1) **Rozwoju poznawczym:**
 - a) opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
 - b) trudności w koncentracji uwagi,
 - c) zaburzenia rozwoju mowy, np. jąkanie, mutyzm wybiórczy,
 - d) zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało – często widoczne w wypowiedziach dziecka, jego stosunku do siebie, jego sposobie uczestniczenia w życiu grupy rówieśniczej.
 - 2) **Rozwoju emocjonalnym:**
 - a) poczucie winy,
 - b) wysoki poziom lęku, fobie,
 - c) niska samoocena,
 - d) reakcje nerwicowe, np. tiki, obgryzanie paznokci, wrywanie sobie włosów czy brwi,
 - e) odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
 - f) nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu,
 - g) moczenie wtórne,
 - 3) **Rozwoju psychoseksualnym:**
 - a) zachowania masturbacyjne (masturbacja – bez innych objawów – zwykle jest oznaką towarzyszącego dziecku napięcia emocjonalnego, nie zaś przemocy),

- b) zachowania seksualne,
 - c) wypowiedzi dotyczące seksualności, nadmierne zainteresowanie seksualnością, wulgarnie wypowiadanie się na tematy z nią związane,
 - d) odgrywanie przemocy seksualnej,
 - e) zachowania o charakterze prostytutcji,
 - f) uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych.
- 4) **Rozwoju psychospołecznym:**
- a) wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
 - b) zachowania agresywne wobec rówieśników,
 - c) zachowania opozycyjno-buntownicze,
 - d) stosowanie przemocy wobec innych,
 - e) zachowania ryzykowne.

*Klasyfikacja: Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka „Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty” s. 9-10 – ORE

2. Personel posiada wiedzę na temat cyberzagrożeń, które mogą przybrać formę*:

- 1) Kontaktów z nieodpowiednimi treściami:
 - a) cyberpornografia,
 - b) cyberprostyucja (w tym także *sexting* prowadzący do osiągnięcia korzyści materialnych),
 - c) treści propagujące niezdrowy tryb życia.
- 2) Niebezpiecznych działań: cyberprzemoc, *sexting*, samobójstwa z inspiracji i pod wpływem sieci (w tym samobójstwa transmitowane na żywo w Internecie, samobójstwa pod wpływem upokorzenia, czy gnębienia doznanego w sieci, instruktaże dla samobójców, a także internetowe pakt samobójcze).
- 3) Niebezpiecznych kontaktów:
 - a) uwodzenie dzieci online (*child grooming*),
 - b) cyberpedofilia,
 - c) naruszanie prywatności (*cyberstalking*),
 - d) zagrożenia o charakterze seksualnym (*sexting*, cyberseks).
- 4) Zespołu uzależnienia od Internetu (*Internet addiction disorder – IAD*), w tym od informacji, pozostawania online (*fear of missing out – FOMO*) oraz od relacji społecznych budowanych i podtrzymywanych w sieci.
- 5) Cyberprzestępczości i nieuczciwości w sieci, zagrożeń związanych z bezpieczeństwem danych przechowywanych w Internecie:
 - a) fałszywe lajki i pliki cookies zawierające szkodliwe oprogramowanie,
 - b) fałszywe witryny i wyłudzenia danych,
 - c) ataki hakerskie na serwisy społecznościowe,
 - d) *tabnabbing* (fałszywe witryny internetowe, podszywające się pod inne serwisy),
 - e) *clickjacking* (maskowanie odnośnika w celu skłonienia użytkownika do kliknięcia w link podsunięty przez przestępcę),
 - f) zagrożenia dla systemów mobilnych.

*Klasyfikacja za: Bębas S., (2018), *Zagrożenia dla dzieci i młodzieży w świecie wirtualnym*, [w:] Ratajek W. (red.), *Edukacja i człowiek w czasach nowych technologii. Szanse, nadzieje i zagrożenia*, Wrocław: Wydawnictwo Humanistyczne Via Ferrata, s. 36–44.

3. Personel posiada wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dziecka przez rodzinę, takich jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,

- 3) uczeń źebrze,
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a które są w różnej fazie gojenia,
- 7) wyjaśnienia dotyczące obrażeń podawane przez ucznia wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- 8) uczeń niechętnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego, nadmiernie zakrywa ciało niestosownie do sytuacji i pogody,
- 9) uczeń boi się opiekuna, boi się powrotu do domu,
- 10) uczeń nerwowo reaguje, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy itp.,
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, dokonuje samookaleczeń itp.,
- 13) uczeń osiąga słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 15) uczeń używa środków psychoaktywnych,
- 16) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- 19) uczeń mówi o przemocy,
- 20) w zachowaniu ucznia nastąpiła nagła i wyraźna zmiana,
- 21) uczeń ucieka z domu.

4. Podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione jeżeli wraz z objawami u niego występują określone zachowania opiekunów, takie jak:

- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje albo odmawia udzielenia wyjaśnień na temat przyczyn obrażeń ucznia,
- 2) opiekun nie utrzymuje lub odmawia kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- 3) opiekun mówi o małym w negatywny sposób, obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- 4) opiekun poddaje małego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego,
- 5) opiekun nie interesuje się losem ani problemami małego,
- 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały,
- 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- 8) opiekun zachowuje się agresywnie,
- 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
- 10) opiekun wypowiada się niespójnie,
- 11) opiekun nie ma świadomości potrzeb małego lub je neguje,

- 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w fizycznym lub werbalnym kontakcie z dzieckiem,
- 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 9

SPOSÓB REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując (monitorując) zachowania małoletnich, analizują ich przekaz werbalny i niewerbalny, mogący wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły zapewniają małoletniemu bezpieczeństwo i wsparcie. Podejmują również rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
3. W przypadku wystąpienia uszkodzenia ciała dziecka należy udzielić mu niezbędnej pomocy przedmedycznej, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz zgłoszenia incydentu dyrektorowi Szkoły.
5. **Każde zgłoszenie wymaga wpisu do rejestru.**
6. **Rejestr przechowywany jest zgodnie z obowiązującą w Szkole Instrukcją Kancelaryjną.**
7. W razie potrzeby dyrektor interweniuje zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
8. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
9. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępów w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” lub złożony wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

§ 10

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w Szkole **koordynatora** ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”) oraz **Zespół Interwencyjny** (dalej „ZI”), w skład którego wchodzi:
 - 1) koordynator, pedagog, pedagog specjalny, psycholog jako członkowie stali;
 - 2) wychowawca małoletniego doświadczającego krzywdzenia, jako członek uzupełniający.
2. Przewodniczącym zespołu jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
3. W Szkole stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:
 - 1) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadczają krzywdzenia przez opiekuna/ów,
 - 2) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadczają krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami,

- 3) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez inne osoby małoletnie.

4. Zasady prowadzenia rozmowy z dzieckiem:

- 1) rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub wychowawca w zależności od tego, do kogo dziecko ma większe zaufanie,
- 2) miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne,
- 3) na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, tak by uniknąć presji czasu,
- 4) rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze,
- 5) osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie,
- 6) należy używać zrozumiałego języka,
- 7) sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka,
- 8) ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji jego funkcjonowania. Dokonywana jest na podstawie rozmów z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często miały one miejsce, jakie było ich nasilenie i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.

5. Zasady podejmowania dodatkowych działań:

- 1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekuna, dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony członek ZI przeprowadza rozmowę z opiekunem, który nie stosuje przemocy. Informuje go o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka i zobowiązuje do podjęcia właściwych działań, mających zagwarantować bezpieczeństwo dziecka,
- 2) dyrektor lub koordynator wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”,
- 3) gdy rodzina dopuszcza się poważnych zaniedbań wobec dziecka, odmawia rzeczywistej współpracy ze Szkołą lub oddziaływania wychowawcze opiekunów nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

6. Opracowanie planu wsparcia obejmuje:

- 1) określenie celu oferowanego wsparcia na podstawie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia,
- 2) określenie form wsparcia, jakie może zaoferować Szkoła,
- 3) ustalenie planu współpracy z instytucjami zewnętrznymi, o ile zachodzi taka potrzeba,
- 4) udzielenie systematycznej lub okresowej pomocy np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej lub innej wynikającej z potrzeb,
- 5) zapewnienie, w miarę możliwości Szkoły, specjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny lub poinformowanie o miejscach, instytucjach, w których takie wsparcie jest organizowane,
- 6) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmocnienie własnej wartości dziecka,
- 7) przedstawienie opiekunom planu pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji,
- 8) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka uruchomienie stosownych procedur.

§ 11

PROCEDURY INTERWENCJI

W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OPIEKUNÓW

1. W przypadkach dotyczących podejrzenia znęcania się fizycznego lub psychicznego, zaniedbania albo wykorzystywania seksualnego, powołuje się Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
2. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, z którego przebiegu sporządzany jest protokół.
3. Na podstawie uzyskanych informacji Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który jest konsultowany z opiekunami w celu włączenia ich do współpracy.
4. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest jeden z opiekunów, wyłącza się go z działań, by ochronić dziecko przed dalszym krzywdzeniem bądź jego eskalacją. Rozmowy i ustalenia prowadzone są z opiekunem niebędącym sprawcą krzywdzenia.
5. Jeśli dziecko jest krzywdzone przez oboje opiekunów lub jest wychowywane i krzywdzone przez jednego opiekuna i nie można wskazać osoby, która zagwarantuje mu bezpieczeństwo, dyrektor Szkoły nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami, w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa.
6. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) oraz o innych niezbędnych działaniach.
7. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub też przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
9. W przypadku, gdy opiekunowie dziecka, zgłosili podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika Szkoły lub innego małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy ich poinformować o tym fakcie pisemnie.

§ 12

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

1. Procedura Niebieskiej Karty uruchamiana jest w przypadku zaistnienia podejrzenia lub stwierdzenia przemocy fizycznej lub psychicznej w rodzinie.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka przemocy domowej wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A”, co jest jednoznaczne z wszczęciem procedury.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna dziecka.
4. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także – w miarę możliwości – z osobą krzywdzącą.
5. Rozmowę z osobą krzywdzoną przeprowadza się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i gwarantujących swobodę wypowiedzi oraz poszanowanie jej godności osobistej.
6. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej językiem, z uwzględnieniem jej stanu fizycznego i psychicznego oraz okoliczności, które mogą mieć wpływ na jej zdolność rozumienia.

7. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności najbliższej dziecku lub wskazanej przez dziecko osoby pełnoletniej.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się – w miarę możliwości – w obecności psychologa.
10. Jeżeli osoba objęta procedurą Niebieskiej Karty nie włada językiem polskim w mowie i piśmie albo jest osobą niesłyszącą lub niemą, lub też występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na jej zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do Zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.
11. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – najbliższej dziecku lub wskazanej przez dziecko osobie pełnoletniej.
12. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
13. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do Zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.
14. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
15. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

§ 13

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNE OSOBY DOROSŁE

1. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą może przybierać formę:
 - 1) przestępstwa na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie się),
 - 2) negatywnego zachowania względem małoletniego (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie go, nierówne traktowanie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierne krytykowanie, zawstydzanie, stawianie oczekiwań nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych małoletniego, oczernianie dziecka i jego rodziny).
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Szkole ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do Zespołu Interwencyjnego oraz dyrektora Szkoły.

§ 14

Przestępstwo na szkodę dziecka:

1. Dyrektor lub koordynator wzywa osobę, którą podejrzewa się o popełnienie przestępstwa, przyjmuje jej wyjaśnienia i informuje ją o podejrzeniu oraz możliwych następstwach tego zachowania.

2. Dyrektor lub koordynator sporządza notatkę służbową oraz wraz z Zespołem Interwencyjnym opracowuje plan pomocy dziecku.
3. W porozumieniu z opiekunami zostają wdrożone zaplanowane działania wspierające dziecko, a jego sytuacja jest monitorowana.
4. Sprawa przekazywana jest do odpowiednich organów (policja, prokuratura, rzecznik dyscyplinarny – postępowanie dyscyplinarne wobec nauczycieli), a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozwiązuje się stosunek pracy z pracownikiem.

§ 15

Inne negatywne zachowania wobec dziecka:

1. Dyrektor wraz z koordynatorem przeprowadzają rozmowę na temat zdarzenia z pracownikiem lub inną osobą dorosłą.
2. Dyrektor dyscyplinuje i poucza pracownika lub inną osobę dorosłą, która dopuściła się zachowań negatywnych wobec dziecka, a w uzasadnionych przypadkach informuje o obowiązku zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego, policji lub prokuratury.
3. Dyrektor wraz z koordynatorem przeprowadzają równoległe rozmowy z:
 - 1) pokrzywdzonym dzieckiem w celu udzielenia mu wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) opiekunami dziecka w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji oraz ustalonym planie pomocy dziecku.
4. Szkoła wdraża ustalony plan wsparcia dziecka oraz monitoruje sytuację.
5. Wdrożone działania zostają zakończone po uzyskaniu efektu.
6. Jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu rozwiązuje się stosunek pracy z osobą krzywdzącą.

§ 16

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNEGO MAŁOLETNIEGO

1. Pracownik Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka przez innego małoletniego jest zobowiązany do udzielenia krzywdzonemu niezbędnej pomocy i wsparcia. W trosce o jego bezpieczeństwo izoluje go od potencjalnych sprawców przemocy. O zdarzeniu niezwłocznie zawiadamia wychowawcę lub członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Wychowawcy uczniów biorących udział w zdarzeniu lub inni członkowie Zespołu Interwencyjnego przeprowadzają rozmowy wyjaśniające:
 - 1) z poszkodowanym uczniem,
 - 2) z potencjalnymi sprawcami krzywdzenia małoletniego,
 - 3) ze świadkami zdarzenia.Jeśli to jest możliwe sprawdzają przebieg zdarzenia zarejestrowany przez kamery monitoringu szkolnego.
3. Po ustaleniu przebiegu zdarzeń członek ZI informuje opiekunów poszkodowanego ucznia oraz opiekunów sprawcy o zdarzeniu i podjętych działaniach.
4. Wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor dyscyplinuje i poucza małoletniego, który dopuścił się zachowań negatywnych wobec innego dziecka oraz informuje jego rodziców o wszystkich możliwych konsekwencjach.
5. Wychowawca lub ZI przygotowuje i wdraża plan wsparcia dziecka oraz monitoruje sytuację.

6. W klasach, do których uczęszczają uczniowie biorący udział w zdarzeniu, przeprowadza się zajęcia profilaktyczno-wychowawcze, których celem jest zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
7. Jeżeli dany uczeń dopuszcza się krzywdzenia innych uczniów po raz kolejny, koordynator przeprowadza rozmowę z uczniem i jego opiekunami, ustala plan wspólnych działań wychowawczych prowadzących do poprawy jego zachowania wobec innych małoletnich, a także informuje o możliwych formach wsparcia ucznia i jego opiekunów w procesie wychowawczym.
8. Jeśli mimo podejmowanych działań uczeń nie zmienia swojego zachowania wobec rówieśników i wielokrotnie dopuszcza się krzywdzenia innych, dyrektor Szkoły kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§ 17

WDRAŻANIE I MONITOROWANIE STOSOWANIA PROGRAMU OCHRONY MAŁOLETNI

1. Osobami odpowiedzialnymi za program Ochrony Małoletnich w Szkole są: dyrektor, koordynator oraz pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów i procedur,
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w Szkole do wszystkich pracowników, opiekunów oraz uczniów,
 - 3) organizuje szkolenia.
3. Koordynator:
 - 1) nadzoruje i monitoruje realizację standardów,
 - 2) przyjmuje zgłoszenia i monitoruje Rejestr zgłoszeń,
 - 3) udziela pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń,
 - 4) wypełnia przy udziale innych członków ZI karty interwencji,
 - 5) wszczyna procedury Niebieskiej Karty,
 - 6) przygotowuje wnioski i pisma do instytucji zewnętrznych,
 - 7) reaguje na sygnały naruszenia standardów i informuje dyrektora Szkoły o ewentualnych naruszeniach,
 - 8) proponuje dokonywanie zmian w standardach,
 - 9) realizuje inne – w tym zlecone przez dyrektora Szkoły – zadania związane z zapewnieniem ochrony małoletnim.
4. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny:
 - 1) omawia i weryfikuje pragmatykę wdrażania standardów,
 - 2) przygotowuje materiały szkoleniowe dla pracowników, opiekunów i uczniów,
 - 3) w miarę potrzeb szkoli pracowników i opiekunów oraz organizuje prelekcje dla uczniów,
 - 4) aktualizuje informacje o standardach i dopilnowuje aby zostały one udostępnione pracownikom, opiekunom oraz uczniom.
5. Zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w Szkole,
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy odbywają szkolenie w pierwszym tygodniu pracy,
 - 3) dokumentowanie szkoleń może odbywać się poprzez:

- a) ogłoszenie kierowane do pracowników, w tym nauczycieli (przez e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami),
 - b) udostępnienie obowiązujących standardów w pokoju nauczycielskim, u kierownika gospodarczego, w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły,
 - c) w przypadku szkolenia całej rady pedagogicznej zapis w protokole RP wraz z listą obecności,
 - d) w przypadku szkoleń indywidualnych zapis w dzienniku psychologa/pedagoga/
/pedagoga specjalnego.
6. Zadaniem osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Programu Ochrony Małoletnich jest przeprowadzenie wśród pracowników oraz opiekunów ankiety na temat poziomu realizacji Programu, którą przeprowadza się raz w roku, najpóźniej do końca roku szkolnego.
 7. Pracownicy i opiekunowie wypełniając ankietę mogą proponować zmiany w Programie Ochrony Małoletnich lub wskazywać naruszenia Programu w Szkole.
 8. Osoby za to odpowiedzialne opracowują wyniki ankiety i przekazują dyrektorowi raport z monitoringu realizacji Programu Ochrony Małoletnich.
 9. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły dyrektor wprowadza do Programu Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz opiekunom uczniów nowe brzmienie Programu.

§ 18

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I UCZNIOM STANDARDÓW W CELU ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” to dokument ogólnodostępny dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Opiekunowie uczniów zostają zapoznani z tekstem standardów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (chyba, że treść dokumentu ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami na lekcji wychowawczej (najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego) oraz omówienia treści dokumentu w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

§ 19

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest koordynator.
2. Koordynator odpowiedzialny jest również za monitorowanie realizacji standardów i za reagowanie na sygnały ich naruszenia, a także za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 20

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 25 lipca 2024 r.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie tekstu dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników, udostępnienie go drogą elektroniczną na stronie internetowej Szkoły, w aplikacji Teams (dla nauczycieli), jak również poprzez poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załączniki:

1. Lista kontrolna – obowiązki pracodawcy wynikające z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (przygotowana przez IODO).
2. Karta interwencji.
3. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.
4. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Standardy i Program ochrony małoletnich
wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły
Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki
w Warszawie nr 6/2024 z dnia 24 lipca 2024 r.

SZKOŁA
ZGODNA Z RODODANE
KANDYDATÓWLISTA KONTROLNA - OBOWIĄZKI PRACODAWCY
wynikające z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której dotyczy weryfikacja				
Imię i nazwisko, stanowisko osoby wypełniającej listę (np. pracownika odpowiedzialnego za kadry)				
Data wypełnienia listy kontrolnej				
Zakres działań	ODPOWIEDŹ POZYTYWNA	ODPOWIEDŹ NEGATYWNA	NIE DOTYCZY	UWAGI
1. Weryfikacja przez pracodawcę czy dane kandydata 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data przeprowadzenia weryfikacji: Dotyczy każdego kandydata*
2. Wydrukowanie i dołączenie do akt osobowych informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym i Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dotyczy każdego kandydata*
3. Przedłożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dotyczy każdego kandydata*
4. Złożenie przez kandydata oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dotyczy każdego kandydata*
5. Dołączenie do akt osobowych oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dotyczy każdego kandydata*

* którego praca związana jest z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi;

Symbol: LK-OP

System ochrony danych

Strona 1 z 2

Wersja: VII/2024

Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia pokrzywdzonego:		
Przyczyna interwencji		
Imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego (status):		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Opis działań podjętych przez Zespół Interwencyjny, Koordynatora, innych pracowników Szkoły	Data	Działanie
Spotkania z opiekunem małoletniego	Data	Krótki opis spotkania (cel)
Forma i data podjętej interwencji instytucjonalnej	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie policji <input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji.....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu), data interwencji		
Wnioski z interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Szkoły, działania rodziców. (jeśli placówka uzyskała Informacje)	Data	Działanie

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

W

L.p.	Imię i nazwisko dziecka, oddział	Data i miejsce interwencji, imię i nazwisko osoby interweniującej	Forma krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane formy pomocy oraz procedury interwencyjne	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, rodzic/opiekun ucznia kl. ...

oświadczam, że **zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”** obowiązującymi w Szkole

Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie

.....

Podpis

**OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU
ORGANIZUJĄCEGO ZAJĘCIA /WARSZTATY DOT. WERYFIKACJI
PRACOWNIKÓW/WSPÓŁPRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY
ZGODNIE Z WYMOGAMI USTAWY O PRZECIWDZIAŁANIU ZAGROŻENIOM PRZESTĘPCZOŚCIĄ
NA TLE SEKSUALNYM I OCHRONIE MAŁOLETNIICH**

Ja, niżej podpisany(-a), jako osoba uprawniona do reprezentowania Organizatora zajęć/ warsztatów pn....., organizowanych w uzgodnieniu z

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie oświadczam, że wobec osób prowadzących zajęcia/ warsztaty a wskazanych poniżej

L.p.	Imię i nazwisko
1.	
2.	
3.	
..	

zostały spełnione wymogi dotyczące weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, przedłożenia właściwych zaświadczeń z krajowego rejestru karnego i stosownych oświadczeń i dokumentów zgodnie z art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560 ze zm.).

Dane identyfikujące osoby prowadzące zajęcia zostały pozyskane zgodnie z prawem, a osoby te zostały poinformowane, że dane będą wykorzystywane przez Szkołę wyłącznie w celu spełnienia wymogów przepisów prawa Ustawy. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

.....

(Data, czytelny podpis osoby reprezentującej Organizatora)

Administratorem danych osobowych osób prowadzących zajęcia, warsztaty jest Szkoła Podstawowa nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie, ul. Michała Kajki 80/82,

04-621 Warszawa. Dane te są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), d) i e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*, tj. wymogów wynikających z przepisów prawa**, gdy jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów naszych uczniów oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, tj. zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Jednocześnie informujemy, że osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści podanych danych osobowych, ich poprawiania za pośrednictwem Szkoły oraz ograniczenia przetwarzania w sytuacjach określonych w art. 18 rozporządzenia RODO*, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania i ich usunięcia w przypadku uznania sprzeciwu. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć/warsztatów oraz do wynikających z przepisów prawa celów archiwizacji*** lub do czasu ich usunięcia na żądanie właścicieli danych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do dopuszczenia do prowadzenia zajęć/warsztatów. Osoby prowadzące zajęcia/warsztaty mają prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod.wawer@edukompetencje.pl

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1);

** Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560 ze zm.);

*** Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.)

DODATKOWY ZAKRES DANYCH W PRZYPADKU DOPUSZCZENIA OSOBY DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI⁷ ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM, LECZENIEM, ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM, UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ PRZEZ MAŁOLETNIICH, LUB Z OPIEKĄ NAD NIMI

<p>DZIAŁALNOŚĆ JEST ZWIĄZANA Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM, LECZENIEM, ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM, UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ MAŁOLETNIICH LUB Z OPIEKĄ NAD NIMI w celu weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym</p> <p>- na podstawie art. 12 pkt 6 oraz art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560 ze zm.) oraz art. 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. 2017 poz. 1561 ze zm.).</p>												
PESEL												
Uzpełnić TYLKO Jeśli nie został nadany numer PESEL:												
DATA URODZENIA	D	D	-	M	M	-	R	R	R	R		
IMIONA RODZICÓW												
NAZWISKO RODOWE												
<p>OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH, W KTÓRYCH KANDYDAT ZAMIESZKIWAŁ W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA I PAŃSTWO OBYWATELSTWA</p> <p>(W szczególności: przebywał w innym kraju ponad okres 3 miesięcy lub podejmował pracę zarobkową lub działalność wolontariacką)</p>	<p>Oświadczam, że</p> <p><input type="checkbox"/> w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałam/łem w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska (dot. <u>tylko obywateli polskich</u>);</p> <p><input type="checkbox"/> w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałam/łem w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska i moje państwo obywatelstwa (dot. <u>tylko osób posiadających inne obywatelstwo niż polskie</u>);</p> <p><input type="checkbox"/> w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/łem w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska lub moje państwo obywatelstwa, tj. zamieszkiwałam/em w (należy wskazać wszystkie państwa).</p> <p>Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego (Dz.U. 2024 poz. 17 ze zm.) - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.</p> <p><input type="checkbox"/> TAK, potwierdzam treść oświadczenia <input type="checkbox"/> NIE potwierdzam treści oświadczenia</p>											
<p>DOTYCZY TYLKO OSÓB, Z INNYM OBYWATELSTWEM NIŻ POLSKIE - ZAŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI Z KRAJU OBYWATELSTWA</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK, potwierdzam załączenie do dokumentacji zaświadczenia z kraju obywatelstwa o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.</p> <p><input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p>											
<p>DOTYCZY TYLKO OSÓB Z OBYWATELSTWEM POLSKIM LUB INNYM OBYWATELSTWEM, KTÓRE W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT ZAMIESZKIWAŁY W INNYCH KRAJACH - ZAŚWIADCZENIA O NIEKARALNOŚCI Z KRAJÓW INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA I KRAJ OBYWATELSTWA</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK, potwierdzam załączenie do dokumentacji zaświadczenia/zaświadczeń z kraju/krajów zamieszkiwania, o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.</p> <p><input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p>											

.....
(miejsce, data)

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*W przypadkach braku wydawania tego rodzaju dokumentów w tym kraju należy podjąć działania opisane w art.21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz zwrócić się do pracodawcy o wzór stosownego oświadczenia.

⁷ Dotyczy każdego rodzaju współpracy, oprócz stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub mianowania.

Symbol: DZD Wersja: VII /2024 System ochrony danych Szkoły Podstawowej nr 218 im. Michała Kajki w Warszawie

