

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA

W BĘDZINIE

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole. W placówce, która spełnia standardy ochrony małoletnich:

- nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
- wszystkie uczniowie mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie zostają wprowadzone standardy ochrony małoletnich, których celem jest:

- 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników oraz osoby współpracujące ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie na podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- 2) wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły,
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie standardów ochrony małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz podejmuje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE TERMINY

§ 3

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) szkole/placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 3) dziecku, uczniu, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,

- 9) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie,
- 13) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- 1) przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- 2) przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, psychiczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- 3) wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność

- wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- 4) zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

§ 4

1. Szkoła zobowiązuje się do regularnej, systematycznej analizy środowiska szkolnego w celu identyfikacji potencjalnych czynników ryzyka krzywdzenia uczniów. Analiza ta obejmuje aspekty fizyczne oraz psychospołeczne.
2. Pracownicy szkoły są regularnie szkoleni w zakresie rozpoznawania oznak nadużyć i krzywdzenia uczniów. Szkolenia te obejmują zagadnienia związane z identyfikacją różnych form krzywdzenia, procedurami postępowania w przypadku podejrzeń oraz współpracę z odpowiednimi organami.
3. Wszelkie obserwacje dotyczące zachowań uczniów, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia, są dokładnie dokumentowane i zgłaszane odpowiednio: wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi, dyrektorowi szkoły.

§ 5

1. Szkoła zapewnia skuteczne procedury zgłaszania i reagowania na przypadki krzywdzenia uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Procedury te są dostępne dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do natychmiastowego reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub nadużyć wobec uczniów. Działania te obejmują udzielenie wsparcia psychologiczno - pedagogicznego, powiadomienie rodziców lub opiekunów, a także współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

3. Szkoła zapewnia wsparcie i pomoc dla uczniów - ofiar krzywdzenia. Działania te obejmują udzielanie wsparcia psychologiczno - pedagogicznego, organizowanie spotkań dla uczniów i ich rodziców oraz podejmowanie działań mających na celu przywrócenie uczniowi poczucia bezpieczeństwa i godności.

§ 6

1. Szkoła prowadzi działania edukacyjne mające na celu podnoszenie świadomości uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły na temat możliwych zagrożeń oraz sposobów zapobiegania krzywdzeniu. Edukacja ta obejmuje zagadnienia związane z rozpoznawaniem oznak krzywdzenia, zdrowymi relacjami interpersonalnymi oraz sposobami radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

2. Organizowane są warsztaty, spotkania oraz szkolenia dla pracowników szkoły dotyczące bezpieczeństwa i ochrony uczniów. Są one prowadzone przez specjalistów w dziedzinie pracy z dziećmi oraz psychologów.

3. Szkoła angażuje się w promowanie zdrowych relacji interpersonalnych i budowanie środowiska szkolnego opartego na zaufaniu i szacunku. Działania te obejmują organizację wydarzeń integracyjnych, warsztatów dotyczących budowania pozytywnych relacji oraz programów wspierających rozwój emocjonalny uczniów.

4. W szkole organizowane są warsztaty i zajęcia wychowawczo - profilaktyczne dla uczniów, z udziałem specjalistów, ukierunkowane na zapobieganie przemocy i agresji w środowisku rówieśniczym i rodzinnym. Szkoła współpracuje w tym zakresie z instytucjami działającymi na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

§ 7

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły, praktykantami i wolontariuszami jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
- 3) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania,
- 4) egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony statutem szkoły,
- 5) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością,
- 6) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia z niepełnosprawnościami i ucznia zdolnego,
- 7) równe traktowanie uczniów - bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 8) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę,
- 9) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,

- 10) udział pracowników szkoły w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
- 11) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
- 12) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia,
- 13) powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych,
- 14) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi lub znajomymi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

§ 8

1. W procesie rozwiązywania konfliktu, pracownik szkoły, praktykant, wolontariusz dba o komunikację, która daje uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroni go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.
2. Umiejętnie uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując, w zależności od potrzeb, różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
3. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - 1) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - 2) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - 3) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - 4) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów, które dotyczą różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie itp.
4. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.

5. Metody dyscyplinujące stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały.
6. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość.
7. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat, skierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
8. Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, pracownik szkoły dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.

§ 9

1. W relacji pracowników szkoły z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w szczególności:

- 1) stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
- 3) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku,
- 4) w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności,
- 5) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
- 6) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
- 7) nawiązywanie z uczniem niepożądanych relacji (romantycznych lub seksualnych), składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- 8) faworyzowanie uczniów,
- 9) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,

- 10) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
- 11) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

§ 10

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, które są określone w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach ogólnie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 11

1. W relacjach interpersonalnych uczniów niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy w szczególności:

- 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami,
- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby,
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, ignorowanie, manipulowanie; pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu), wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające, niszczenie, zabieranie rzeczy, straszenie, szantażowanie,

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia na terenie szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom i używkom.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 12

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły dba, aby osoby zatrudnione w placówce posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz spełniały warunki określone przepisami prawa.

§ 13

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą (*pracownik, praktykant, wolontariusz*) stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
2. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).
3. Aby sprawdzić osobę w rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.
5. Od kandydata na pracownika pedagogicznego dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach - pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

9. Wzory oświadczeń o niekaralności stanowią załączniki nr 1 i nr 2.

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB OSOBĘ WSPÓLPRACUJĄCĄ ZE SZKOŁĄ

§ 14

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka fizycznie lub psychicznie zobowiązana jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi i odseparowania od osoby krzywdzącej i natychmiastowego zgłoszenia problemu dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności, wicedyrektorowi szkoły.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia policji i natychmiastowego odsunięcia pracownika od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor ustala okoliczności i przebieg zdarzenia, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie.
4. Ustalenia spisuje w karcie interwencji (załącznik nr 4).
5. W przypadku naruszenia praw lub dobra dziecka dyrektor powiadamia o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego lub podejmuje działania wynikające z kodeksu pracy.
6. W przypadku popełnienia wobec dziecka przestępstwa dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je policji lub prokuraturze.
7. Dyrektor/wicedyrektor szkoły informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.

§ 15

1. Jeżeli osobą krzywdzącą jest dyrektor, wówczas działania interwencyjne podejmuje wicedyrektor lub psycholog/pedagog.

ROZDZIAŁ 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO W ŚRODOWISKU RODZINNYM

§ 16

1. Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.
2. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

3. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

4. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

- 1) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
- 2) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
- 3) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

5. Zaniedbywanie. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

§ 17

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

2. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania. Informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami. W przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 18

1. Każdy małoletni będący uczniem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie.
3. Osoba, do której zgłosił się małoletni mający trudności w mowie i piśmie lub obcojęzyczny zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie organy - pogotowie ratunkowe i policję.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

§ 19

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować - jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zgłoszonym zdarzeniu wychowawcy i/lub pedagogowi/psychologowi, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog/ psycholog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają kartę interwencji (załącznik nr 4).

§ 20

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Będzinie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog/psycholog.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa.
7. Druki i formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” znajdują się w gabinecie pedagoga. Formularze „Niebieskiej Karty” dostępne są także na stronie <https://www.niebieska.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog.

§ 21

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza karty „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk), czyli np. dziadków, pradziadków, rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
6. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz karty „B”.
8. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
9. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
10. Wypełniony formularz „A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
11. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
13. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka, udzielając wsparcia i organizując pomoc stosownie do jego potrzeb.

ROZDZIAŁ 8
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

§ 22

1. W przypadku podejrzenia pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji do wychowawcy klasy.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest uczeń, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3) i informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym małoletnim oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie. O sytuacji informowani są rodzice/opiekunowie prawni małoletnich. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (załącznik nr 4).
4. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 5).
5. Z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy (załącznik nr 5), celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Pedagog/psycholog, wspólnie z wychowawcą oraz rodzicami/opiekunami prawnymi, nadzoruje sytuację uczniów.
7. W przypadku podejrzenia nieprawidłowego funkcjonowania rodziny małoletniego krzywdzącego innych (rodzina niewydolna wychowawczo) dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 23

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.
3. Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunku ucznia.

§ 24

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą poinformować i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
2. Przedstawicielom mediów nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
3. Niedopuszczalne jest podanie przez pracownika szkoły przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
4. Pracownicy szkoły nie wypowiadają się i nie udzielają informacji przedstawicielom mediów w sprawach uczniów lub ich rodziców / opiekunów prawnych.
5. Szkoła nie ujawnia informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej w powiązaniu z wizerunkiem ucznia.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 25

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. Na początku roku szkolnego w klasach pierwszych oraz w każdym przypadku przyjęcia nowego ucznia do szkoły wychowawcy uzyskują pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę (załącznik nr 6 i nr 7).
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1,2 powinna zawierać informację o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni ucznia nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję.
5. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach w mediach społecznościowych pracowników szkoły zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na prywatnych urządzeniach elektronicznych.

ROZDZIAŁ 10

NARUSZENIE PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIEGO

§ 26

1. Pracownikom szkoły nie wolno odbierać ani przeglądać telefonów komórkowych małoletnich, chyba że małoletni uprawnionemu pracownikowi sam pokaże informację zawartą w telefonie, która będzie pomocna przy rozwiązaniu sprawy.
2. Pracownikom szkoły nie wolno przeglądać plecaków/rzeczy osobistych małoletnich.

§ 27

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, dyrektor informuje policję/prokuraturę.
3. Dyrektor szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, w celu podjęcia indywidualnych środków zaradczych.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

§ 28

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej dba, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Placówka zapewnia dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela, na zajęciach w salach wyposażonych w sprzęt komputerowy.
4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów oraz informuje o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej informuje regulamin umieszczony w widocznym miejscu w pracowni.
7. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci określają poniższe zasady:
 - 1) Zakaz podawania swoich danych osobowych.
 - 2) Zakaz rozpowszechniania wizerunków uczniów szkoły.

- 3) Informowanie nauczyciela o propozycjach spotkań wysyłanych od osób poznanych przez Internet.
 - 4) Kultura wypowiedzi.
 - 5) Uczniowie podczas zajęć edukacyjnych nie mogą korzystać z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci informuje dyrektora szkoły.
10. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
11. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do nauczyciela lub wychowawcy klasy.
12. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, nauczyciel lub wychowawca klasy przeprowadza rozmowę, w wyniku której ustala, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego, zawiadomienia policji i prokuratury lub podjęcia środków oddziaływania wychowawczego. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
13. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który podejmuje odpowiednie do sytuacji działania.
14. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

§ 29

1. W przypadku stwierdzonego krzywdzenia, pedagog/psycholog szkolny odbywa rozmowę z dzieckiem, po której, wraz z wychowawcą klasy, opracowuje plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 5).
2. Plan wsparcia małoletniego uwzględnia:

- 1) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury.
 - 2) formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.
 - 3) propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia małoletniego jest konsultowany z rodzicami/opiekunami prawnymi z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Pedagog/psycholog i wychowawca klasy monitorują przebieg realizacji planu.
5. Plan wsparcia małoletniego załącza się do dokumentacji pedagoga.
6. Dyrektor szkoły, w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz/lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy, którzy posiadają wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 5).

ROZDZIAŁ 13

MONITORING WDROŻENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 30

1. Osobę odpowiedzialną za wdrożenie standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz zorganizowanie szkoleń w tym zakresie,
 - 2) monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia standardów ochrony małoletnich,
 - 4) proponowanie zmian w standardach ochrony małoletnich.
3. Dyrektor szkoły współpracuje w tym zakresie z nauczycielami, wychowawcami klas i specjalistami.

§ 31

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i stosować je podczas wykonywania obowiązków służbowych.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze standardami ochrony małoletnich podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
3. Uczniowie zapoznawani są ze standardami ochrony małoletnich w wersji skróconej podczas zajęć z wychowawcą we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

§ 32

1. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Osoby wyznaczone przez dyrektora prowadzą rejestr zgłoszeń.
2. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły przeprowadzają wśród pracowników i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 8 i nr 9), a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
3. Monitoring i ewaluacja standardów ochrony małoletnich prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących, konsultacje.
4. Zmiany w standardach ochrony małoletnich wprowadzane są po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Wprowadzone zmiany zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 14
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 33

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w standardach ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą.

DYREKTOR SZKOŁY
Podstawowej nr 1 w Będzinie

Graca
Ewa Graca

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

.....

Pan/Pani

Dyrektor

.....
(nazwa i adres placówki)

OŚWIADCZENIE

W związku z art.10 ust.5 pkt 2 i 3 oraz ust.8 ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela niniejszym oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani postępowanie dyscyplinarne.

.....
(podpis nauczyciela)

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przeciwko mnie nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

.....
(podpis kandydata)

Notatka służbowa

W dniu odbyła się rozmowa nauczyciela

Z

Osoby towarzyszące rozmowie:

.....
.....

Rozmowa dotyczyła:

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

Wnioski i ustalenia (działania podjęte przez nauczyciela):

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

.....

podpis nauczyciela

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
Działania podjęte przez dyrektora/wychowawcę/ pedagoga/ psychologa	Data:
	Działania/ustalenia:
Spotkanie z rodzicami/opiekunami	Data:
	Działania/ustalenia:

<p>Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ● wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, ● wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, ● inny rodzaj interwencji (jaki?)
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) oraz data interwencji</p>	
<p>Dodatkowe ważne informacje</p>	

Podpisy osób sporządzających kartę interwencji:

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO/PLAN NAPRAWCZY*

Imię i nazwisko dziecka, klasa:	
Osoby sporządzające plan:	
Działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa:	
Działania szkoły – formy wsparcia:	
Działania rodziców:	
Propozycja skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku:	

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne rejestrowanie wizerunku mojego dziecka (imię i nazwisko):

.....
podczas zajęć, konkursów, uroczystości i wycieczek, których organizatorem jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza, 42-500 Będzin, ul. Szkolna 3** oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez nieodpłatne umieszczanie zdjęć:

(proszę zaznaczyć przy wybranym polu krzyżyk [X] - brak w danej pozycji zaznaczenia pola [] TAK lub [] NIE jest jednoznaczne z brakiem wyrażenia zgody)

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- na stronie internetowej Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- na portalu społecznościowym Facebook* (Fanpage Placówki)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- w serwisie internetowym (komunikator) Instagram
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- w kronice pamiątkowej Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- na tablicach ściennych w pomieszczeniach Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	- w folderach wydanych przez Placówki

proszę zaznaczyć przy wybranym polu krzyżyk [X] - brak w danej pozycji zaznaczenia pola [] TAK lub [] NIE jest jednoznaczne z brakiem wyrażenia zgody
prowadzonych przez **Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza** w celu informacji i promocji Placówki.

data czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza, 42-500 Będzin, ul. Szkolna 3**, zwanym dalej **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza**; tel. **32 267 39 30**, e-mail: **sp1@e-bedzin.pl**;
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: e-mail: **iodo@marwikopoland.pl** lub listownie na adres siedziby Administratora;
3. Dane osobowe Pani /Pana dziecka przetwarzane będą w celu promocji placówki: **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza** i będą udostępniane zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą w tabeli powyżej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dotyczących rozpowszechniania wizerunku;
4. Wizerunek Pani/Pana dziecka może zostać udostępniony odbiorcom takim jak: podmioty odpowiedzialne za prowadzenie i utrzymanie strony www oraz podmiotom zapewniającym obecność

- Administratora w mediach społecznościowych, jak też podmiotom i instytucjom, które posiadają dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
5. Administrator nie planuje przekazania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, przy czym wskazać należy, iż lokalizacja miejsca docelowego przechowywania utrwalonego wizerunku w związku z umieszczeniem go na stronie Facebooka może wiązać się z lokalizacją serwera danych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym;
 6. Dane przetwarzane będą do momentu uzasadniającego ich przetwarzanie dla celów informacyjnych i promocji lub do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie;
 7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa;
 10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa przetwarzania danych uniemożliwi Placówce (Administratorowi danych) publikację wizerunku Pani/Pana dziecka w celach informacji i promocji;
 11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.

* Zob. <https://pl-pl.facebook.com/legal/terms/update> – deklarujący zapewnia administratora o znajomości regulaminu i zasad korzystania z portalu Facebook

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU (Absolwent)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie nieodpłatne wizerunku mojego dziecka (imię i nazwisko):

.....
przez **Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza, 42-500 Będzin, ul. Szkolna 3**, po zakończeniu pobytu w **Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza**, utrwalonego podczas zajęć, konkursów, uroczystości oraz wycieczek organizowanych przez **Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza**, jak też zdjęć udostępnionych przeze mnie oraz nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie:

(proszę zaznaczyć przy wybranym polu krzyżyk [X]- brak w danej pozycji zaznaczenia pola [] TAK lub [] NIE jest jednoznaczne z brakiem wyrażenia zgody)

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE - na stronie internetowej Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – na portalu społecznościowym Facebook* (Fanpage Placówki)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – w serwisie internetowym (komunikator) Instagram Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – w kronice Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – na tablicach ściennych w pomieszczeniach Placówki
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – w folderach wydanych przez Placówkę

.....
prowadzonych przez **Szkołę Podstawową nr 1 im. Adama Mickiewicza** w celu informacji i promocji Placówki.

data czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza, 42-500 Będzin, ul. Szkolna 3**, tel. **32 267 39 30**, e-mail: **sp1@e-bedzin.pl** dalej **Administrator**;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: **e-mail: iodo@marwikpoland.pl**, lub listownie na adres siedziby Administratora;
3. Dane osobowe Pani /Pana dziecka przetwarzane będą w celu promocji placówki: **Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza** i będą udostępniane zgodnie z wyrażoną przez Panią/Pana zgodą w tabeli powyżej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 81 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
4. Pani/Pana wizerunek może zostać udostępniony odbiorcom takim jak: podmioty odpowiedzialne za prowadzenie i utrzymanie strony www oraz podmiotom zapewniającym obecność Administratora

w mediach społecznościowych, jak też podmiotom i instytucjom, które posiadają dostęp do danych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

5. Administrator nie planuje przekazania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, przy czym wskazać należy, iż lokalizacja miejsca docelowego przechowywania utrwalonego wizerunku w związku z umieszczeniem go na stronie Facebooka może wiązać się z lokalizacją serwera danych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym;
6. Dane przetwarzane będą do momentu uzasadniającego ich przetwarzanie dla celów informacyjnych i promocji lub do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa przetwarzania danych uniemożliwi Placówce (Administratorowi danych) publikację Pani/Pana wizerunku w celach informacji i promocji;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych.

* Zob. <https://pl-pl.facebook.com/legal/terms/update> – deklarujący zapewnia administratora o znajomości regulaminu i zasad korzystania z portalu Facebook

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W BĘDZINIE**

Proszę o udzielenie odpowiedzi na pytania. Ankieta jest anonimowa.

Lp	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy zna Pan / Pani standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole?		
2.	Czy uważa Pan / Pani, że potrafi rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wie Pan / Pani w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka ?		
4.	Czy zaobserwował / a Pan / Pani naruszenie zasad określonych w standardach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy ma Pan / Pani uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole standardami ochrony małoletnich ?		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów ochrony małoletnich jest odbierane przez Pana / Panią jako trudne lub niechętnie realizowane z innych powodów ?		

Jeśli na pytanie nr 4 odpowiedział/a Pan / Pani „TAK” - proszę napisać:

Jakie zasady zostały naruszone ?

.....

Jakie działania zostały podjęte przez Pana/ Panią?

.....

Jeśli na pytanie nr 5 odpowiedział/a Pan / Pani „TAK” - proszę napisać:

Czy ma Pan / Pani sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących w szkole standardów ochrony małoletnich ?

.....

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W BĘDZINIE**

Proszę o udzielenie odpowiedzi na pytania. Ankieta jest anonimowa.

Lp	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole ?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc ?		
3.	Czy byłeś / byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś.)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji ?		

Jeśli byłeś/byłaś świadkiem stosowania przemocy - proszę napisać:

Jakie zasady zostały naruszone ?

.....

.....

.....

.....

.....

Jakie działania zostały podjęte przez Ciebie?

.....

.....

.....

.....

.....

Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących w szkole standardów ochrony małoletnich ?

.....

.....

.....

.....