

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
PRZED
KRZYWDZENIEM
W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 95
WE WROCŁAWIU**

Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I.....	3
1. Preambuła.....	3
2. Cel i założenia.....	3
3. Prawa dziecka.....	3
4. Zasady ochrony małoletnich.....	4
5. Realizacja procedury.....	4
6. Zadania i obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej.....	4
7. Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.....	5
8. Zadania i obowiązki pracowników.....	5
9. Zadania i obowiązki koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.....	5
10. Edukacja i świadomość.....	7
11. Podstawy prawne.....	7
ROZDZIAŁ II.....	8
1. Definicje.....	8
ROZDZIAŁ III.....	11
1. Ustanowienie i wprowadzenie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	11
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	11
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	12
4. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników.....	13
5. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby najbliższe dziecku.....	14
6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły.....	16
7. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.....	17
8. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.....	19
9. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.....	23
10. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....	24
ROZDZIAŁ IV.....	26
1. Monitoring i weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.....	26
ROZDZIAŁ V.....	27
1. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	27
ZAŁĄCZNIKI.....	28

ROZDZIAŁ I

1. Preambuła.

Niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 95 im. Jarosława Iwaszkiewicza we Wrocławiu są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany traktować każdego ucznia z szacunkiem, angażując się w jego wszechstronny rozwój. W żadnym przypadku nie jest tolerowane stosowanie przemocy wobec uczniów przez personel placówki. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, wewnętrznymi regulacjami oraz swoimi własnymi kompetencjami, przestrzegając wytycznych i procedur określonych w obowiązujących dokumentach. Podnoszenie poziomu świadomości wśród pracowników na temat potencjalnych zagrożeń pozwala na bardziej skuteczne przeciwdziałanie im i tworzenie bezpiecznego środowiska szkolnego, wolnego od czynników mogących naruszać prawa dziecka.

2. Cel i założenia.

Przyjmujemy, że naszym głównym celem jest zapewnienie najwyższego standardu ochrony małoletnich, chroniąc ich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania, przemocy czy dyskryminacji. Stawiamy sobie za zadanie tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska sprzyjającego pełnemu rozwojowi dzieci i młodzieży.

3. Prawa dziecka.

W pełni respektujemy prawa dziecka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz innych przepisów, na bazie których powstał niniejszy dokument, jednocześnie zapewniając poszanowanie dla godności, praw dziecka do uczestnictwa w życiu grupy oraz przestrzegając zasady najlepszego interesu dziecka.

4. Zasady ochrony małoletnich.

- a) Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu, zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i prawnych w zakresie ochrony małoletnich. Każda osoba związana z placówką, zarówno nauczyciele, pracownicy administracyjni i inne osoby współpracujące, są zobowiązani do szanowania praw dziecka oraz do podejmowania działań mających na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania i dyskryminacji.
- b) Wyznajemy zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich form przemocy, wyzysku, dyskryminacji czy nadużyć wobec małoletnich.
- c) Zapewnimy odpowiednie zabezpieczenia, w tym selekcję i szkolenie pracowników, aby zminimalizować ryzyko potencjalnych zagrożeń dla małoletnich.

5. Realizacja procedury.

- a) Odpowiedzialność za wdrożenie tej procedury spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły.
- b) Każdy ma obowiązek zgłaszania wszelkich przypadków naruszeń standardów ochrony małoletnich, a wszelkie doniesienia są traktowane jako priorytetowe i podlegają szybkiemu i skutecznemu postępowaniu.
- c) Szkoła zobowiązuje się do wykonywania regularnych przeglądów i aktualizacji procedury zgodnie z najnowszymi standardami i potrzebami, aby zawsze spełniały one najwyższe standardy ochrony małoletnich.

6. Zadania i obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej.

- a) zawiadamianie właściwych organów o przypadkach krzywdzenia małoletnich oraz aktywna współpraca z organami,
- b) powoływanie zespołów interwencyjnych do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową bądź innymi działaniami godzącymi w bezpieczeństwo małoletnich,
- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osoby doznającej przemocy,
- d) organizowanie szkoleń dla wyznaczonych koordynatorów oraz personelu placówki,
- e) nadzorowanie pracy zespołu interwencyjnego,

f) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu w zakresie reagowania na sytuacje krzywdzenia małoletniego.

7. Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.

- a) udzielanie bezpośredniej pomocy dziecku w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- b) zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji oraz zakresie i skali zagrożenia,
- c) współpraca z dyrektorem w podejmowaniu interwencji,
- d) monitorowanie sytuacji dziecka, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności małoletniemu,
- e) współpraca ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowany jest małoletni,
- f) prowadzenie dokumentacji dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

8. Zadania i obowiązki pracowników.

- a) kontaktowanie się z dyrekcją szkoły, psychologiem, koordynatorem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
- b) prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka,
- c) w sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

9. Zadania i obowiązki koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.

Rola koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich obejmuje szeroki zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju małoletnich.

Do podstawowych zadań należy:

- a) tworzenie i wdrażanie polityki ochrony małoletnich:

Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu

- opracowywanie polityki ochrony małoletnich, uwzględniającej przepisy prawne normy etyczne i najlepsze praktyki

- wdrażanie polityki w organizacji oraz monitorowanie jej skuteczności]=[/

b) edukacja personelu:

- organizowanie szkoleń dla pracowników dotyczących ochrony małoletnich

- zapewnianie, że personel jest świadomy procedur i zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci

c) rozwijanie procedur zabezpieczających:

- tworzenie i aktualizowanie procedur zabezpieczających dzieci przed wszelkimi formami krzywdy

- zapewnienie, że procedury są dostosowane do specyfiki danej organizacji

d) zarządzanie incydentami:

- tworzenie planu reagowania na incydenty związane z ochroną małoletnich

- koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka

e) współpraca z organami ścigania i organizacjami pozarządowymi:

- nawiązywanie współpracy z lokalnymi organami ścigania oraz organizacjami działającymi na rzecz ochrony małoletnich

- wspieranie dochodzeń w przypadku zgłoszeń o potencjalne nadużycia

f) monitorowanie i ocena skuteczności programów ochrony małoletnich:

- regularne ocenianie skuteczności działań i programów związanych z ochroną małoletnich

- dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen

g) komunikacja z rodzicami/opiekunami:

- zapewnianie transparentnej komunikacji z rodzicami i opiekunami na temat polityki ochrony małoletnich

- udzielanie odpowiedzi na pytania i reagowanie na ich obawy

h) prowadzenie audytów wewnętrznych:

- organizowanie regularnych audytów wewnętrznych w celu sprawdzenia zgodności z polityką ochrony małoletnich

- raportowanie wyników i rekomendowanie ewentualnych poprawek

i) działania prewencyjne:

- wprowadzanie działań prewencyjnych, takich jak kampanie edukacyjne czy inicjatywy społecznościowe, mające na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci

j) reprezentowanie placówki na zewnątrz:

- reprezentowanie szkoły na konferencjach, szkoleniach czy innych wydarzeniach dotyczących ochrony małoletnich.

Dyrektor szkoły wyznaczył Magdalenę Kwiatkowską jako koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich oraz osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.

10. Edukacja i świadomość.

Przeprowadzanie regularnych szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie ochrony małoletnich celem podnoszenia świadomości. Ponadto dążenie do budowania kultury bezpieczeństwa, w której każdy uczestnik naszych działań czuje się odpowiedzialny za ochronę małoletnich.

11. Podstawy prawne.

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.–Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1781)

Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu

- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

ROZDZIAŁ II

1. Definicje.

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

Małoletnim (uczniu) -należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

Personelu-należy przez to rozumieć każdego pracownika placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym: nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników zajęć dodatkowych, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;

Rodzicu-należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;

Opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

Osobie najbliższej wychowankowi-należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

Koordinatorze ds. standardów ochrony małoletnich - to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie, wdrażanie i monitorowanie wszelkich działań związanych z ochroną i bezpieczeństwem małoletnich w placówce wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Przemoc domowa-znana również jako przemoc w rodzinie czy przemoc domowa, to szerokie pojęcie obejmujące wszelkie formy agresji, znęcania się, kontrolowania lub manipulacji stosowanej przez jednego członka rodziny lub partnera życiowego wobec innego. Przemoc domowa występuje w różnych formach, takich jak przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna czy emocjonalna. Jest to poważne naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa, godności i szacunku. Elementy przemocy domowej mogą obejmować:

- przemoc fizyczną
- przemoc psychiczną
- przemoc seksualną
- przemoc ekonomiczną
- przemoc emocjonalną.

Przemoc fizyczna-to forma agresji, w której jedna osoba używa siły fizycznej w celu spowodowania obrażeń lub szkody ciała innej osoby. Może przybierać różne formy, w tym uderzanie, kopanie, duszenie, popychanie, zadawanie ciosów bądź inne działania bezpośrednio skierowane przeciwko ciału ofiary. Przemoc fizyczna może występować w różnych kontekstach, w tym w relacjach rodzinnych, szkolnych, zawodowych czy społecznych. W przypadku relacji interpersonalnych, przemoc fizyczna jest często uważana za naruszenie granic osobistych i jest powszechnie potępiana jako forma brutalnego zachowania. Stanowi naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa i fizycznego integralności.

Przemoc seksualna-to rodzaj agresji, w której jedna osoba wykorzystuje siłę, przymus lub manipulację w celu zaangażowania danej osoby w akty seksualne bez jej zgody lub wbrew jej woli. Przemoc seksualna może przybierać różne formy, takie jak gwałt, molestowanie seksualne, wymuszanie aktów seksualnych czy inne formy nękającego lub niebezpiecznego zachowania seksualnego.

Przemoc psychiczna - to forma agresji, w której stosuje się manipulację emocjonalną, groźby, upokarzanie, kontrolę czy izolację w celu wywierania kontroli nad inną osobą. Przemoc psychiczna może obejmować szereg działań, takich jak szykanowanie słowne, zastraszanie, wyśmiewanie, kontrolowanie dostępu do środków finansowych, izolacja od przyjaciół i rodziny czy stosowanie manipulacyjnych taktyk mających na celu zniszczenie poczucia własnej wartości ofiary.

Zaniechanie- to forma zaniedbania lub niedopełnienia obowiązku, polegająca na braku działania w sytuacji, gdy taka akcja jest konieczna lub wymagana. Może to dotyczyć zarówno zobowiązań prawnych, jak i moralnych czy społecznych. Zaniechanie może przyjmować różne formy i dotyczyć różnych dziedzin życia, takich jak opieka nad dziećmi, pomoc dla potrzebujących, sprawy zdrowotne czy inne obowiązki.

Świadek przemocy domowej- to osoba, która miała bezpośrednią wiedzę lub obserwowała akty przemocy domowej, której ofiarami są inne osoby. Świadek może być obecny w sytuacji, w której przemoc ma miejsce, lub też dowiedzieć się o niej w wyniku relacji ofiar, innych świadków, a także poprzez inne dostępne źródła informacji.

Procedura „Niebieskiej Karty” rozumie się ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

RODO - Rozporządzenie 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.

Ustawa o ochronie dzieci- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

ROZDZIAŁ III

1. Ustanowienie i wprowadzenie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo organizacji/institucji.
2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach szkoły).
3. Dyrektor szkoły wyznaczył Magdalenę Kwiatkowską-pedagog specjalny jako osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor Szkoły nr 95 we Wrocławiu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w 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 osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
4. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. 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 wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. 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.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Przed nawiązaniem stosunku pracy, pracownik ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich. Kandydat zobowiązany jest do podpisania stosownego oświadczenia (załącznik 1).
9. Wszystkie dokumenty dotyczące kandydata są przechowywane w teczce akt dotyczących nawiązania stosunku pracy.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. 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.

- **116 111** Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
- **800 12 12 12** Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- **999** Pogotowie Ratunkowe
- **997** Policja
- **47 871 28 50** Komisariat Policji w Leśnicy
- **71 74 89 075** III Wydział Rodzinny i Nieletnich
- **71 343 47 29** Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Socjoterapii “Przeciwko przemocy”

4. 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

- tablica informacyjna pedagoga i psychologa (przy gabinecie nr 21)
- tablica informacyjna pielęgniarki szkolnej

5. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

4. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę (załącznik nr 2). Notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagogów, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Uczeń który dopuścił się krzywdzenia ponosi konsekwencje zgodnie z statutem szkolnym. Ponadto przeprowadza się z uczniem rozmowę wychowawczą mającą przeciwdziałać przemocy rówieśniczej. Informuje się rodziców ucznia z prośbą o przeprowadzenie rozmowy wychowawczej w domu.
5. Pedagog /psycholog/pedagog specjalny monitoruje sytuację pokrzywdzonego dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

5. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby najbliższe dziecku

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

1. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny (do wyboru) przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem oraz sporządza niezbędną dokumentację tj. zakłada kartę interwencji (załącznik nr 3).
2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

Natomiast, jeśli występuje niskie ryzyko krzywdzenia dziecka wówczas prowadzone są następujące działania:

- systematyczne konsultacje z rodzicami
- systematyczne rozmowy z uczniem tj. monitorowanie sytuacji ucznia
- psychoedukacja rodziców
- terapia rodziny

b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”(załącznik nr 4) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

W przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi lub pedagogowi specjalnemu a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika DYREKTOR podejmuje następujące działania:

- 1) W obecności psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego przeprowadza się rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 2) Przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły w celu weryfikacji zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 3) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;

- 5) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

7.Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania uczniów wzmocniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
9. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności np.) uczniów.

11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.

12. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki (zapis statutowy).

13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.

14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:

- a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- c) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
- d) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:

- a) są okresowo przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
- b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku

16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:

- a) nie zmuszają dzieci do jedzenia,
- b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku,
- c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.

17. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

18. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

19. Personel placówki:

- a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- b) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,

- c) nie używa słów i wyrażen niecenzuralnych,
- d) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- e) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
- f) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- g) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- h) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

20. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.

21. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

22. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

23. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.

24. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

8. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.

3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych 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 dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małych.

4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptując i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich 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. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np:
 - obelgi, wyzwiska
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary
 - bezpośrednio obrażanie ofiary
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby.
3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np:
 - poniżanie
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu)
 - wulgarne gesty
 - śledzenie/szpiegowanie
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary
 - straszenie
 - szantażowanie.

4. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
5. Nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
6. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
7. Niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie po korytarzu i tym samym stwarzanie niebezpiecznych sytuacji;
8. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
9. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
10. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
11. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
12. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
13. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
14. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
15. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
16. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
17. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
18. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
19. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
20. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;

21. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
22. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
23. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

9. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć w pracowni komputerowej
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Arkadiusz Karauda-informatyk, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza Renatę Słowińską-Stępień oraz Agnieszkę Kucharczyk do sprawdzenia przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Agnieszka Kucharczyk i Renata Słowińska-Stępień raz w tygodniu sprawdzają konta klas i konto ucznia wg przydzielonych klas w danym roku szkolnym.

Ponadto, każdy nauczyciel korzystający z sali komputerowej ma obowiązek sprawowania opieki nad prawidłowym korzystaniem z internetu oraz zgłaszania niewłaściwych treści na komputerach.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownicy starają się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje pedagogowi/psychologowi/pedagogowi specjalnemu, który przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy

psycholog/pedagog/pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

6. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci (pracownia komputerowa).

W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze, uczeń zgłasza to nauczycielowi prowadzącemu. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem.

7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

8. Osoba odpowiedzialna za internet raz na kwartał przeprowadza z dziećmi lekcje dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

10. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Z początkiem każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

6. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
8. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
9. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią zgody rodziców na publikację wizerunku (fb, strona www) i wykonywanie zdjęć.
10. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
11. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
13. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
14. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np.umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ IV

1. Monitoring i weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego p. Magdalenę Kwiatkowską jako koordynatora d.s wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 5).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

ROZDZIAŁ V

1. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 95 oraz w dzienniku Librus. Wydrukowany dokument dostępny jest w gabinecie pedagoga/psychologa, sekretariacie szkoły i w pokoju nauczycielskim.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym przekazuje rodzicom/opiekunom dziecka do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
Odczytanie dokumentu przez dziennik Librus przez rodzica, jest jednoznaczną informacją o zapoznaniu się z dokumentem.
4. Oświadczenia rodziców o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich są bezterminowe a wszelkie zmiany dot. dokumentu będą na bieżąco udostępniane (Librus, strona internetowa szkoły)
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1

Wrocław,.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że:
Zapoznano mnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 95 im. Jarosława Iwaszkiewicza we Wrocławiu;
2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2

.....

pieczęć szkoły

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....

(data i podpis)

Szkoła Podstawowa nr 95 we Wrocławiu

Załącznik nr 3**KARTA INTERWENCJI**

Imię i Nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy przekazując pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

2. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, szkoła wszczyna procedurę Niebieskiej Karty uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia. Druk A Niebieskiej Karty wypełnia pracownik pedagogiczny szkoły, do którego zgłoszono fakt przemocy. Wypełniony druk przekazuje się w terminie do 7 dni do przewodniczącego Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie.

Część „B” druku przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła fakt przemocy w rodzinie.

3. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym lub jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne.

4. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy NATYCHMIAST przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny I Nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – e-mailem, a następnie listem poleconym. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy NATYCHMIAST skontaktować się z policją. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie przewieziony do placówki opiekuńczej lub interwencyjnej wskazanej przez właściwe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

5. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji (opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego (wywiadu z rodzicami), z zespołu ds. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i powinny być monitorowane oraz prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

Załącznik nr 5**ANKIETA MONITORUJĄCA**

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

