

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 17/2023-2024
z dnia 18 stycznia 2024 roku*



**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
w Szkole Podstawowej nr 1
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki
w Lidzbarku**

STYCZEŃ 2024

Akty prawne na podstawie, których oparta jest Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1 Cele Polityki Ochrony Małoletnich w szkole

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone **Zarządzeniem Dyrektora nr 16/2023-2024 z dnia 18 stycznia 2024 r.**

§ 2

Zasady podejmowanych przez pracowników działań

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz i osoba współpracująca ze szkołą traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.

§ 3

Podstawowe terminy

1. Ilekroć w Polityce Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem i Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:
 - 1) **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 2) **szkole/placówce/jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
 - 5) **pracownikach/personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi

- im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku, na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej;
- 6) **osobie współpracującej ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
 - 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
 - 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
 - 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
 - 10) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 11) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 12) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku;
 - 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 - 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku pracownika sprawującego nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole;
 - 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez

uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły

§ 4

Ogólne zasady relacji między pracownikiem szkoły a małoletnim

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
 - 1) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych;
 - 2) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - 3) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy);
 - 4) zagrożenia lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
2. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na rasę, wyznanie, narodowość.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej polityce, w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy, osoby współpracujące ze szkołą.
5. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki**.

7. Osoby wymienione w § 4 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
8. Osoby wymienione w § 4 ust. 4 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania osoby małoletniej.

§ 5

Zasady komunikacji z małoletnim

1. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznym. Nie powinna wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać i niszczyć jego poczucia wartości (wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcje nieadekwatne do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie) i naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
2. Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zasada ta nie dotyczy specjalistów zatrudnionych w szkole, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. W szkole niedozwolone jest ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania

osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 7

Zachowania niedozwolone w sieci Internet oraz poza godzinami pracy

1. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:
 - 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy);
 - 2) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej);
 - 3) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego;

- 4) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym).
2. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
3. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny.
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
7. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Z kanałów tych nie powinno się korzystać poza godzinami pracy.

§ 8

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

1. Przed zatrudnieniem **nauczyciela** pracodawca żąda:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;

- 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem jest obowiązany zasięgnąć informacji z **Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych** w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.
3. W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego**, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
 - 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 prawa oświatowego** lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

6. Także w przypadku **pracowników niepedagogicznych** konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagroženiom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
7. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym zostaje wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej. 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 Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
8. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) data urodzenia;
 - 3) pesel;
 - 4) nazwisko rodowe;
 - 5) imię ojca;
 - 6) imię matki.
9. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę szkoła:
 - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia;
 - 3) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z

dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (tylko gdy osoba ta mieszkała w innych Państwach niż Rzeczypospolita Polska w ciągu 20 lat).

10. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
12. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

§ 9

Odpowiedzialność pracowników

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej polityce jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10

Ważne pojęcia

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i 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. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - 1) **przemoc psychiczną** - to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;
 - 2) **przemoc fizyczną** - 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. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - 3) **zaniedbywanie** - to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka 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, przykładem zaniedbania mogą być: niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - 4) **wykorzystywanie seksualne małoletniego** - 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 odpowiednio

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. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

§ 11

Wykaz przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 12

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.

2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnątrzszkolnymi.
5. **Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich** takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie (jest głodny), pieniądze itp.;
 - 3) uczeń wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada lub nadmiernie objada się);
 - 4) uczeń żebrze;
 - 5) uczeń reaguje nieadekwatnie do wieku (w sposób zbyt dorosły lub zbyt infantylny); jest opóźniony w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym;
 - 6) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, pomocy stomatologa, okularów itp.;
 - 7) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 8) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, blizny, poparzenia, złamania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 9) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 10) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, odmawia przebijania się w towarzystwie innych;
 - 11) uczeń moczy się lub zanieczyszcza kałem;
 - 12) uczeń ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii;
 - 13) uczeń ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać;
 - 14) uczeń często jest nieobecny w szkole;
 - 15) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 16) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 17) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 18) uczeń ma trudności z chodzeniem lub siadaniem (doświadcza bólu intymnych części ciała);
- 19) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 20) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 21) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 22) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- 23) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 24) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 25) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 26) uczeń ucieka z domu;
- 27) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 28) uczeń mówi o przemocy.

6. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia lub członkami rodziny;
- 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia, np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.;
- 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 15) rodzic/opiekun często nie dociera na umówione spotkania.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 8. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 13

Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu (przykładowy wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki**) lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa (przykładowy wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki**).
- 5) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- 6) W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- 7) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- 8) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- 9) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- 11) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Pedagog i psycholog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- 2) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.

- 3) Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- 4) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- 5) Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- 6) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- 7) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- 8) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- 9) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- 10) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- 11) Uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 12) Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny poprzez wypełnieniu **Karty Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki**. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły. **Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.**
- 13) Opracowuje wraz z powołanym przez siebie zespołem plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- 14) Prowadzi **Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**, której wzór stanowi **Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki**.
- 15) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- 16) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.
- 17) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

3. Wychowawca:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi **Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki**.
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- 3) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.

- 5) Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- 6) Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- 7) Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- 8) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- 9) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- 10) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- 11) Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- 12) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.

4. Nauczyciel:

- 1) Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- 2) Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 3) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5. Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- 2) Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 3) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- 4) Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).

- 5) Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 6) Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie.
- 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę (**Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki**).
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd (**Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki**). lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie (**Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki**).

7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- 6) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.

- 7) W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- 4) Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

9. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- 2) Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 4) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- 5) Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- 6) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- 7) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.

- 8) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- 9) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

10. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- 3) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

11. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.

- 3) Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 5) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- 7) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- 8) Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- 10) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 14

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego, pedagog/psycholog wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.
6. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Rozdział 4

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, ich stosowania i sposobów dokumentowania czynności

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **Załączniku nr 6 do niniejszej Polityki**.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2 są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **Załączniku nr 7 do niniejszej Polityki**.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział 5

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich i polityki ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku są dokumentami ogólnodostępnymi dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokumenty opublikowane są na stronie internetowej szkoły pod adresem **www.splidzbark.cba.pl** w zakładce Dokumenty oraz udostępniane w sekretariacie szkoły na żądanie pracownika szkoły, małoletniego lub jego opiekuna .
3. Dokumenty omawiane są na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegną zmianie, wówczas omawiane są również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian) i wówczas:
 - 1) Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację standardów. Oświadczenie stanowi **Załączniku nr 8 do niniejszej Polityki**. Dopuszcza się podpisanie standardów ochrony małoletnich na liście zbiorczej w obrębie danego oddziału klasowego. Wzór oświadczenia stanowi to **Załączniku nr 8a do niniejszej Polityki**. Dopuszcza się dołączenie oświadczenia do pisma dotyczącego udzielenia/bądź nie, wszelkich zgód związanych z aktywnością ucznia wyrażonego przez rodzica na kolejne lata nauki w szkole w pierwszym roku nauki w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów z polityką i standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli ją zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 6

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 16

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa **Załączniku nr 9 do niniejszej Polityki**.

§ 17

Procedury reagowania

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Wzór notatki służbowej zawiera **Załączniku nr 10 do niniejszej Polityki**.
2. Dokładne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia małoletniego przez innego małoletniego określa rozdział 3 § 13 ust. 9.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do stosownych procedur.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 18

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

3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w Szkole stanowią **Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.**

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 19

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
4. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
7. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole są nauczyciele informatyki.
8. W miarę możliwości osoby odpowiedzialne za Internet przeprowadzają z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
10. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

11. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie w miarę potrzeb.
12. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
13. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
14. Psycholog/ pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
15. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/ pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 3 i kolejnych niniejszej polityki.

Rozdział 9

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 20

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

Rozdział 10

Procedury uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

§ 21

1. W myśl obowiązujących przepisów w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia, a także w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie ucznia, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
2. „Niebieskie Karty” to procedura interwencji wobec przemocy w rodzinie, na którą składa się odpowiednia dokumentacja i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy.
3. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.

Rozdział 11

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 22

Zasady przeglądu i aktualizowania standardów ochrony małoletnich

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoba upoważniona za realizację standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki**.

6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba upoważniona opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole.
8. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
9. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

§ 23

Zasady dokumentowania i przechowywania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowane w **Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**, którego wzór stanowi *Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki*.
2. Rejestr zdarzeń, o którym mowa w ust. 1, przechowywany jest w dokumentacji pedagoga szkolnego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 2

1. Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, udostępnienie w sekretariacie szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły na tablicy ogłoszeniowej w wersji skróconej - przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką i ja stosować.

Wykaz załączników:

- 1) *Zasady bezpiecznych relacji pracownicy-małoletni;*
- 2) *Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;*
- 3) *Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka;*
- 4) *Wzór powiadomienia Zespołu Interdyscyplinarnego;*
- 5) *Karta Interwencji;*
- 6) *Upoważnienie;*
- 7) *Oświadczenie pracownika;*
- 8) *Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich i polityką ochrony małoletnich;*
- 8a) *Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich i polityką ochrony małoletnich – wersja zbiorcza;*
- 9) *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi;*
- 10) *Notatka służbowa;*
- 11) *Zasady ochrony wizerunku dzieci;*
- 12) *Ankieta - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich;*
- 13) *Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.*

Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2023-2024 z dnia 18 stycznia 2024 roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18 stycznia 2024 r.

Lidzbark, 18 stycznia 2024 r.
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNICY – MAŁOLETNI

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania **profesjonalnej relacji z małoletnimi** i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
2. **Działaj w sposób otwarty i przejrzysty** dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Zachowania POZYTYWNE:

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku oraz sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka .
4. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pozostaw uchylone drzwi bądź poproś innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zasada ta nie dotyczy specjalistów zatrudnionych w szkole, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
5. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/ pomocy.
6. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktu je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
7. Nie faworyzuj żadnego ucznia!
8. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
9. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
10. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
11. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
12. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie

doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE:

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyżeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności cielesnej małoletniego.
4. Niedozwolone jest niesprawiedliwe traktowanie uczniów poprzez:
 - wyłączenie skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym uczniom i pozbawianie ich pozostałych uczniów;
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatnie do możliwości i wieku;
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się lub brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez starszych i silniejszych.
5. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (tj. żarty, komentarze, gesty z podtekstem seksualnym, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych - bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
6. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
7. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach

społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).

9. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
10. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w polityce.
11. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika), zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
12. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców.
13. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
14. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Uwaga! Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych;
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy);
- zagrożenia lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. dotyk) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu, w korzystaniu z toalety, poruszaniu się po szkole np. dziecku niepełnosprawnemu, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

15. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
16. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
17. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
18. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
19. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
20. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w polityce lub innych procedurach wewnętrznych.

*Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

Lidzbark, data

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

**Szkoła Podstawowa nr 1
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku
ul. Działdowska 13
13-230 Lidzbark**

**Prokuratura Rejonowa w Działdowie
ul. Władysława Jagiełły 15A
13-200 Działdowo**

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa
(wskazanie przestępstwa) wobec małoletniej/ego(imię i nazwisko
małoletniego) ur. r. przez(imię i
nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie).

**Uzasadnienie
(przykład)**

W dniu.....psycholog/pedagog szkolny/nauczyciel/pracownik szkoły
..... (imię, nazwisko zgłaszającego) zgłosił dyrekcji podejrzenie popełnienia
przestępstwa wobec małoletniej/ego (imię, nazwisko małoletniego)
.....

W trakcie wykonywania przez psychologa/pedagoga szkolnego.....(imię,
nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty) z
małoletnią/im.....(imię i nazwisko) -, ujawniła ona niepokojące treści dotyczące
relacji z (imię i nazwisko) oraz zachowań o charakterze
(określenie charakteru zachowań) wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletni/a prezentuje zachowania o charakterze wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/ej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej.....(*imię, nazwisko*) jest psycholog/pedagog szkolny(*imię, nazwisko*)

.....

(*podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji*)

Załączniki:

1. Odpisy pism

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia.

*Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

Lidzbark, data

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

**Szkoła Podstawowa nr 1
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku
ul. Działdowska 13
13-230 Lidzbark**

Uczestnicy postępowania: (imię i nazwisko, adres)

rodzice małoletniej: (imię, nazwisko, adres)

**Sąd Rejonowy w Działdowie
I Wydział Cywilny
ul. Władysława Jagiełły 31
13-200 Działdowo**

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie (przykład)

Do kl. uczęszcza małoletni/a (imię, nazwisko). Małoletni/a jest wyraźnie zaniedbany/a higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrany/a nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodny/a, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Małoletni/a powiedział/a wychowawcy, że rodzic nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol, zaprzecza, aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/ej jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog szkolny(imię, nazwisko)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pism

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka - nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

*Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

Lidzbark, data

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

**Szkoła Podstawowa nr 1
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku
ul. Działdowska 13
13-230 Lidzbark**

**Zespół Interdyscyplinarny
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Lidzbarku
ul. Jeleńska 26
13-230 Lidzbark**

**Powiadomienie o
(np. zaniedbania małoletniego)**

Składam powiadomienie o (wskazanie przyczyny złożenia powiadomienia) wobec małoletniej/ego(imię i nazwisko małoletniego) ur. r. zamieszkałego (adres zamieszkania małoletniego) przez(imię i nazwisko osoby zaniedbującej/krzywdzącej małoletniego).

**Uzasadnienie
(przykład)**

Do kl. uczęszcza małoletni/a (imię, nazwisko). Małoletni/a jest wyraźnie zaniedbany/a higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrany/a nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodny/a, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Małoletni/a powiedział/a wychowawcy, że rodzic nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol, zaprzecza, aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/ej jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest powiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o sytuacji małoletniego/ej.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniego/ej.....(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog szkolny (imię, nazwisko)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pism

Uwagi:

3. Powiadomienie należy złożyć do właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania - nie zameldowania dziecka ośrodka pomocy społecznej.
4. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu .

*Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

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	Data	Działanie:

sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		
---	--	--

*Załącznik nr 6 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

.....
podpis dyrektora

Odebrałam/em

.....
podpis upoważnionego

*Załącznik nr 7 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Lidzbark, dnia

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.*
- 2) zapoznano mnie z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.*

2. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. dokumentów.

.....
(podpis pracownika)

*Załącznik nr 8 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

Lidzbark, dnia

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
I POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIDZBARKU**

Ja, (imię i nazwisko rodzica/opiekuna)
oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole
Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w
Lidzbarku* oraz *Polityką Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami
Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*.

.....
podpis rodzica/opiekuna

*Załącznik nr 8a do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
I POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIDZBARKU**

Lidzbark, dnia

Opiekunowie uczniów klasy

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku* oraz *Polityką Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*.

L.p.	Imię i nazwisko opiekuna ucznia	Data	Podpis opiekuna ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc - ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania POZYTYWNE:

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „**NIE**”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA).
 - 3) Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

UWAGA! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się o pomoc do wychowawcy, zaufanego nauczyciela, pedagoga czy psychologa.

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj o zgodę.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE:

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy, obmawiać.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu – zarówno podczas rozmowy bezpośredniej jak i w korespondencji z użyciem narzędzi do porozumiewania się na odległość.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności cielesnej koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich (jego/jej) wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w polityce.

*Załącznik nr 10 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

.....
pieczęć szkoły

Lidzbark, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
(data i podpis sporządzającego notatkę)

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

Szkoła **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o ustną zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci następuje poprzez przyjęcie zasad:

1. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
2. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie z polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły:

1. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:
 - 1) Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia została przyjęta na piśmie oraz uzyskano ustną zgodę dziecka.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły;
 - 4) poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka lub dziecko nie wyraża zgody ustnej na rejestrację, będziemy respektować ich decyzję, nie będziemy utrzymywać wizerunku ucznia na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
 - 2) Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.
 - 3) Urządzenia i nośniki szkolne zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w szafie panczernej w sekretariacie szkoły.
 - 4) Nagrania i zdjęcia zamieszczone na urządzeniach i nośnikach szkolnych po upływie 14 dni zostają usunięte przez nauczyciela informatyki.

*Załącznik nr 12 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

Ankieta - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> 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)		

*Załącznik nr 13 do Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku*

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							