

**STANDARDY OCHRONY DZIECI
I UCZNIÓW**

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W RYCZOWIE

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Niniejszy dokument powstał w wyniku Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Dokument opiera się na założeniach programu Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę oraz Konwencji Prawa Dziecka - Art. 19 Konwencji o Prawach Dziecka nakazuje chronić dziecko przed wszelkimi formami: przemocy fizycznej i psychicznej, krzywdy, zaniedbania, złego traktowania, wyzysku, w tym wykorzystywania dla celów seksualnych.

Celem polityki „Standardów Ochrony Dzieci i Uczniów przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ryczowie sprzyjających warunków do nauki, wychowania oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa). Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ryczowie, oraz w ramach swoich kompetencji.

Podstawa prawna

- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922),
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem/ucznim/maloletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań , którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to pracownik placówki, nauczyciel informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem** to pracownik placówki: np. pedagog, psycholog szkolny lub nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI DO PRACY W SZKOLE I PRZEDSZKOLU

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ryczowie

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Dzieci i Uczniów jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Dzieci i Uczniów.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie. (załącznik nr 1).
4. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (załącznik nr 2).
5. Dyrektor szkoły poznaje i sprawdza dane kandydata/kandydatki, którego przyjmuje do pracy, co pozwala na najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji. Dyrektor szkoły musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

6. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
7. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

§ 3

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również 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. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona

informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

PERSONEL - DZIECKO / DZIECKO - DZIECKO

§ 4

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad Standardów Ochrony Dzieci i Uczniów przez wszystkich nauczycieli są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 5

Relacje personelu z dziećmi

Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

§ 6

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 7

Kontakt fizyczny z dziećmi (dzieci młodsze)

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 8

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

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

§ 9

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników (relacje dziecko - dziecko)

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien podjąć działania wychowawczo-profilaktyczne względem uczniów/klasę oraz poinformować rodziców o sytuacji.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele uczyący.
6. Uczniowie zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W sytuacji, gdzie zostaje narażone zdrowie bądź życie ucznia lub w przypadku braku poprawy pedagog, psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka do Sądu oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora (załącznik nr 3).

ROZDZIAŁ IV
ZASADY REAGOWANIA SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 10

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą poza terenem szkoły

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły lub personelu informacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik niezwłocznie ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu, który natomiast pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem placówki.
2. Pedagog lub psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić protokół interwencji szkolnej lub przedszkolnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami (załącznik nr 4).
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog lub/i psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 - Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
 - Sporządza plan pomocy dziecku, który jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 - Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły dotyczącego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

- Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. (załącznik nr 5).
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty

§ 11

1. W przypadku podejrzenia przemocy domowej pracownik szkoły (wychowawca, psycholog, pedagog) przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku zgody na bicie, dotykania bez zgody dziecka.
3. Osoba, która podjęła informacje o krzywdzeniu dziecka samodzielnie lub wraz z członkiem Zespołu wypełnia formularz NIEBIESKA KARTA - A. (załącznik osobny w dokumentacji).
4. Uprawnienia do wypełnienia formularza mają: policjant, pracownik OPS, pracownik ochrony zdrowia, pracownik oświaty, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami należy:
 - Wezwać do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego (wychowawca, psycholog, dyrektor).
 - Podpisać z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
 - Podjąć działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur medacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,

6. Rodzice zostają poinformowani o podjęciu interwencji założenia „Niebieskiej Karty”. Przekazanie formularza NIEBIESKA KARTA-B (załącznik osobny w dokumentacji).
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny upoważniony przez dyrektora szkoły składanie zwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§ 12

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o braku zgody na takie zachowanie, działanie i zgłasza sytuację zespołowi szkolnemu (psycholog, pedagog, dyrektor). Powołane osoby przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i osobami posiadającymi znaczące informacje w tej sprawie. Sporządzony jest opis sytuacji (notatka służbowa).
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunem prawnym. Zapisuje wraz z pracownikiem kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania. Ustala plan pomocy dziecku.
5. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę lub Kuratorium w celu rozpoczęcia postępowania dyscyplinarnego.
6. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

Zasady ustalenia planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla ucznia.

2. W skład grupy wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może zostać zwiększona liczbą specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Jeżeli w szkole zostanie zastosowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest ona bezpłatna i może być udzielona za zgodą rodziców.
5. Grupa wsparcia tworzy PLAN WSPARCIA, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia (załącznik nr 6).
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do planu wsparcia.

ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 14

1. Należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności uczniów służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Należy minimalizować ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 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,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
4. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 15

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej

zgody opiekuna dziecka.

2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy na cały etap edukacyjny. (załącznik nr 7).
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych 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.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 16

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 17

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunowie.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§18

1. Placówka 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 instalowanie przez informatyka i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. W naszej placówce Internet z którego korzystają uczniowie jest dostarczany przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE). W ramach tego dostępu są aktywne dwie usługi:
 - a) „Bezpieczny Internet OSE” - zapewnia ona zabezpieczenie sieci i jej użytkowników przed dostępem do treści potencjalnie szkodliwych, przed szkodliwym oprogramowaniem, atakami sieciowymi oraz wirusami na poziomie podstawowym.
 - b) Bezpieczeństwo OSE plus – ochrona przed szkodliwym oprogramowaniem, ochrona użytkowników OSE oraz usługa „Bezpieczne treści”.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest: pod nadzorem nauczyciela w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, zajęć bibliotecznych w dostępnej multimedialnej oraz na zajęciach z informatyki i edukacji informatycznej, również pod opieką nauczyciela.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet (nauczyciel informatyki) przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Prowadzi działania profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa w sieci (lekcje informatyki, lekcje wychowawcze, pogadanki z pedagogiem, spotkania z policją, działania np. Dzień Bezpiecznego Internetu oraz projekty edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa w sieci).

§19

1. Osoba odpowiedzialna za Internet (informatyk) zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez informatyka w miarę potrzeb. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informatyk stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel lub informatyk przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania wytyczone przez Standardy Ochrony Dzieci.

Rozdział VIII **Monitoring stosowania Polityki**

§ 20

1. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

2. Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły. (załącznik nr 8).

3. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Dzieci i Uczniów.

3. Osoba/osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach oraz prowadzą ich rejestr. (załącznik nr 9).

7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przeprowadza szkolenie dla pracowników szkoły. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

(załącznik nr 10)

ROZDZIAŁ IX

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§21

1. Dokument Standardy Ochrony Dzieci i Uczniów jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Nauczyciel/wychowawca zapoznaje rodzica ze Standardami. (załącznik nr 11).
4. Rodzic może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. (załącznik nr 12).
6. Standardy Ochrony Dzieci i Uczniów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik nr 1 oświadczenie pracowników nowo przyjętych.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i Uczniów

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Dzieci i Uczniów obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ryczowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w
tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z Standardami Ochrony Dzieci i Uczniów
obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ryczowie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

pieczęć szkoły

.....

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy w Wadowicach
III Wydział Rodzinny i
Ul. Żwirki i Wigury 9
34-100 Wadowice

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Dyrektor Zespołu Szkolno-przedszkolnego w Ryczowie wnosi o wgląd w sytuację rodzinną
małoletniego.....
urodzonego.....w
zamieszkałego w przy ulicy.....

UZASADNIENIE

Podpis sporządzającego

.....

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECI
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ryczowie**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:.....

Osoba, wobec której zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.....

.....

Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:

.....

Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia:

.....

Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:

.....

Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.:

.....

.....

Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:

Opis udzielanej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą oddziału i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego)

.....

.....

.....

.....

Informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:.....

Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom lub opiekunom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami lub sprawcami incydentu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sporządzenie protokołu, osoby obecne:

.....

.....

.....

Miejscowość, data

Załącznik nr 5

pieczęć szkoły

Miejscowość, data.....

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia)
.....
przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy)
.....

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez(imię i
nazwisko pracownika/ wolontariusza) czynności służbowych - wobec
małoletniej/go.....
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z
powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ):

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

2. ROZPOZNAJE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

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

4. PLANOWANE DZIAŁANIA W CELU WSPARCIA/POMOCY::
(w celu zapewnienia bezpieczeństwa, formy pomocy psychologiczno — pedagogicznej, objęcie pomocą rodzinę):

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

5. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

Data:.....

Podpisy osób sporządzających plan:

.....

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Ryczów, data :.....

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r.,Nr 101,poz . 926, z późn. zm.), oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego syna/mojej córki :

.....
zarejestrowany podczas realizacji: konkursów, turniejów sportowych i innych uroczystości szkolnych, w mediach: Internecie, prasie, telewizji, gazetkach szkolnych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ryczowie.

Oświadczenie moje ważne jest na cały cykl kształcenia mojego dziecka w tej szkole.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Monitoring standardów – ankieta (pytania kluczowe)

1. Czy zostałeś zapoznany ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?
2. Czy znasz treść dokumentu ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej szkole?
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
5. Czy miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
6. Czy stosowałeś standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole? (odpowieź opisowa)

Ryczów, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ryczowie”**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony dzieci i uczniów
przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w
Ryczowie” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Zarządzenie nr

Dyrektora Szkoły

z dnia 2024 r.

w sprawie: powołania Zespołu ds. Standardów Ochrony Dzieci.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2736) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje Zespół ds. Standardów Ochrony Dzieci na czas nieokreślony.

§ 2

1. Na Przewodniczącego w/w Zespołu powołuję

2. W skład Zespołu wchodzi następujące osoby:

1.

2.

3.

4.

§ 3

Zespół określi plan pracy i zadania do realizacji oraz co roku przedstawia podsumowanie pracy zespołu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarządzenie nr

Dyrektora Szkoły

z dnia 15 lutego 2024 r. (najwcześniejsza data)

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do bezwzględnego przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom zatrudnionym w Szkole

§ 4

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zapoznanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz udostępnienie w pokoju nauczycielskim, a dla pracowników na naradzie służbowej oraz udostępnienie w sekretariacie szkoły.

2. Szkoła udostępnia Standardy Ochrony Małoletniego na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w budynku szkoły w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.