

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Szkoła Podstawowa nr 139 im. Wojska Polskiego w Łodzi

Podstawa prawna:

1. Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r - prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 1672, 1718).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023r. 641).
3. Art. 22 ust. 1 oraz Art. 22 ust. 12 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510,1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709, z 2022r. poz. 1700, 1933.).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1304, 1606).
7. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606).
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2023r. poz. 1615)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie po zmianach ustawą z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2023r. poz. 1870).

Wszystkie dzieci mają prawo do jednakowej ochrony przed wszelkimi rodzajami krzywdzącego zachowania. Ochrona dzieci przed przemocą jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.

Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich zobowiązują nas do:

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
5. Przestrzegania polityki zero tolerancji wobec znęcania się.
6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją
8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.

Powołuje się koordynatora ds. monitoringu realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” – dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, pedagogzy szkolni

Objaśnienie terminów.

Krzywdzeniem jest:

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 psychiczna 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

§1

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:

- 1) w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 2) w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego później lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

oraz przedkłada do złożenia oświadczenie o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według załączonego wzoru.

2. Pracownicy szkoły:

- 1) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
 - 2) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
 - 3) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - 4) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - 5) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

6. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:

- 1) zachowanie cierpliwości i szacunku;
- 2) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 3) szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 4) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 5) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 6) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyknąć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- 7) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

7. W działaniach z uczniami należy:

- 1) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania uczniów;
- 3) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje

to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

- 4) nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;
- 5) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
- 6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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.
- 7) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.
- 8) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
- 9) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

8. Kontakt fizyczny z uczniami:

- 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 2) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 3) trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- 4) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;

- 5) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

9. W ramach bezpieczeństwa on - line:

- 1) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 3) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

§ 2

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- 1) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;
- 3) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- 4) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;
- 5) rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi (do wyboru):
wychowawcy/pedagogowi/psychologowi;
- 2) w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - a) dyrektor (ewentualnie inne osoby) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

- b) dyrektor (ewentualnie inne osoby)) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
- z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - d) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
- a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - podejrzanym o krzywdzenie.
- 5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 6) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny);
 - 7) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 3 i pkt. 4 na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (ewentualnie innych osób) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - 8) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;
 - 9) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
 - 10) plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez dyrektora (ewentualnie inne osoby) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
 - 11) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;
 - 12) dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
 - 13) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (- zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

- 14) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- 15) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;
- 16) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego;
- 17)** wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 3

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za:
 - 1) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 2) monitorowanie realizacji „Standardów”
 - 3) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;
 - 4) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
 - 5) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom.
 - 6) proponowanie zmian w „Standardach”.
2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 4) procedury „Niebieskie Karty”.

3. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
4. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:
 - 1) zapisami w protokołach zebrań;
 - 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
5. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.

§ 4

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
 - 1) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
 - 3) udostępnienie dokumentu w świetlicy i czytelnicy szkolnej;
 - 4) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
 - 7) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
 - 8) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
 - 9) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

§ 5

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - 1) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
 - 2) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
 - 3) plan pomocy dziecku;
 - 4) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
 - 5) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
 - 6) formularz „Niebieska Karta”;
 - 7) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
 - 8) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
 - 9) karta interwencji;
 - 10) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
 - 11) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
 - 12) projekty zmian w dokumencie;
 - 13) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.
2. Wytwarzany i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zarządzenia dyrektora oraz zgromadzone w trakcie audytu wewnętrznego dokumenty przechowuje się w księdze zarządzeń.

§ 6

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 7

1. Koordynator/pełnomocnik przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Koordynator/pełnomocnik dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

§ 8

Wskaźniki realizacji standardów.

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” ustanowiony w szkole zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez dyrektora oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Oświadczenie o znajomości „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązaniu do ich przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującym dokumentem, co potwierdza podpisane oświadczenie.
3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, której rola oraz zadania są jasno określone. W sposób przyjęty w szkole podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

4. Tekst „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Dokument jest szeroko promowany wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w formie zrozumiałej dla dzieci.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w instytucji – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.
7. Zakres szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez kierownictwo instytucji oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) oraz jest aktywnie wdrażany m.in. poprzez ujęcie w planie doskonalenia nauczycieli.
8. Personel szkoły posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
9. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla uczniów oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
10. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) są wpisywane do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
11. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
12. Szkoła zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

13. Zarówno pracownicy, jak i uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
14. W instytucji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
15. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
16. W widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
17. Wewnętrzna informacja w formie pisemnej o realizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole jest opracowywana raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów.
18. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznej informacji.
19. Jeśli z informacji wynika konieczność aktualizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to stosownie do rekomendacji jest ona aktualizowana.
20. Raz na dwa lata przeprowadzany jest audyt wewnętrzny dokonujący oceny realizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Załącznik 1

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z „standardami ochrony dzieci” obowiązującymi w *Szkole Podstawowej nr 139 w Łodzi im. Wojska Polskiego* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Zasady ochrony danych osobowych dziecka/ucznia.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 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. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych ucznia są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiekunie.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia 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 ucznia.
 - a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami
 - b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownicy instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia a bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek uczniów na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
8. Szkoła zapewnia edukację uczniom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Załącznik 2

Karta interwencji.

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data.	Działanie.
5. Spotkania z opiekunami dziecka/z kim?	Data.	Opis przebiegu spotkania.
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data.	Działanie.

Załącznik 3

Audyt wewnętrzny – ankieta.

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa).		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowieź opisowa).		