

Załącznik

do uchwały nr 3/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Malborku z dnia 22 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Malborku



**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana III Sobieskiego
w Malborku**

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka.

Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2023 poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia: w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich, wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej, podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych, małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań, rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa. Ponadto przyjęto, że prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę, działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **małoletnim dziecku lub uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 w Malborku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy i praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Malborku
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki; jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie;
8. **osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły, sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w szkole;
9. **zespolu interdyscyplinarnym** – należy przez to rozumieć zespół utworzony przez Burmistrza Miasta Malborka, składający się z przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych;
10. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą pełną identyfikację dziecka;
11. **krzywdzeniu dziecka** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę;
12. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
13. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
14. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
15. **zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju, brak bezpieczeństwa i dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

16. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
17. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
18. **standardach ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć niniejszą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa;
19. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Malborku

Standard I

Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Malborku znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane, zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych oraz w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć do dyspozycji wychowawcy, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w Standardach ochrony małoletnich.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
 - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - 6) procedury „Niebieskiej Karty”,
 - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z uczniem),
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - 1) relacji między nauczycielami i uczniami,
 - 2) relacji między uczniami,
 - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - 4) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajdują się na stronie internetowej szkoły informacje dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole Standardów ochrony małoletnich oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są zaangażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji Standardów ochrony małoletnich.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie, oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdym oddziale odbywają się: zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia, zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, zajęcia z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego w tym m.in. przemocy rówieśniczej, zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdym oddziale uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. 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.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom/wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - 1) przemocy rówieśniczej,
 - 2) przemocy domowej,
 - 3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - 4) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

Standard VI.

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - 1) przemocy fizycznej
 - 2) przemocy psychicznej,
 - 3) przemocy domowej,
 - 4) przemocy seksualnej,
 - 5) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.
3. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
4. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.

Standard VIII.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli Standardów ochrony małoletnich przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy oddziału lub pedagogowi lub psychologowi.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - 3) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka i przeprowadzają z nimi rozmowę,

- 4) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
- 5) opracowują wspólny plan pomocy dziecku.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - 3) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy oddziału rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Rodzicom przekazuje się informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy dla siebie.
8. Wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 w Malborku

Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 w Malborku oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,

- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub dokumentacji wycieczki.

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 1 w Malborku

6. Zasady ogólne:

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
- 2) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
- 3) Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 4) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.
- 6) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

7. Zasady komunikacji z uczniem. Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem (personel):

- 1) W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- 2) Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- 3) Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
- 4) Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- 5) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
- 6) Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
- 7) Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
- 8) Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
- 9) Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
- 10) Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- 11) Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
- 12) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

8. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny (personel):

- 1) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje ucznia,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- 2) W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- 3) W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- 4) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
- 5) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całego działu, praca samodzielna).
- 6) Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
- 7) Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
- 8) Upominając słownie, perswazyjnie, stara się aby jego własne emocje, takie jak złość czy zdenerwowanie nie wpłynęły na jakość i skuteczność komunikatów.
- 9) Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
- 10) Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

9. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

- 1) Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- 2) Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
- 4) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
 - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
 - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,
 - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
- 5) Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - c) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
- 6) Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny.
- 7) Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- 8) Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 9) Upewnia/ informuje uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- 10) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
- 11) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- 12) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie ucznia obecność innego ucznia.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 1 w Malborku, a w szczególności działania niedozwolone.

10. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1) Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
- 3) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 4) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i wyrażanie emocji adekwatnych do sytuacji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 6) Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 7) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 8) W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- 9) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy. 10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- 10) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 11) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
- 12) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 13) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

11. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/ uderzenie/ popychanie/ kopanie/ opluwanie; wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu), wulgarne gesty, śledzenie/ szpiegowanie.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy przed nieuprawnionym dostępem, sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 Nr 180 poz.1493).

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Udostępnianie wizerunku dziecka, odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, która to zgoda podpisywana jest przez rodziców raz, na cały okres edukacyjny w szkole podstawowej w Malborku. Rodzice mają prawo wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie edukacji dziecka.
3. Umieszczając zdjęcia na stronach internetowych szkoły pracownicy szkoły:
 - a) starają się umieszczać zdjęcia i nagrania przedstawiające pracę dzieci w grupie,
 - b) nie umieszczają zdjęć lub nagrań poniżających, ośmieszających lub ukazujących dziecko w negatywnym kontekście,
 - c) usuwają zdjęcia lub nagrania, jeżeli rodzic lub dziecko zgłoszą taką potrzebę.
6. Z mediami w sprawach dzieci kontaktuje się dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
7. Pracownik szkoły, bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka, nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, ani z jego opiekunami.

9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
11. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci. Wyjątkiem jest uzyskanie odrębnej zgody podpisanej przez opiekunów dziecka.
12. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji, bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
13. Dla celów informacyjnych i promocyjnych szkoły, wyznaczeni nauczyciele, mogą udostępniać wizerunek dzieci i uczniów, po uzyskaniu zgodny rodziców na udostępnianie wizerunku.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. 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 konieczne jest, zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy, możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej i świetlicy.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej, mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Wyznaczony pracownik szkoły odpowiada za to, aby na terenie szkoły, na komputerach szkolnych było zainstalowane i aktualizowane odpowiednie oprogramowanie.
7. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach szkolnych nie znajdują się niedozwolone i niebezpieczne treści.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy oddziału.
10. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest w jakikolwiek sposób krzywdzone w sieci, natychmiast podejmuje działania.

Rozdział VIII

Procedura Niebieskiej karty

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Malborku.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi wicedyrektor szkoły.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się u pedagoga szkolnego.
7. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego rozdziału, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz w roku ankietę, monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego rozdziału, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet, sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Dokument zaopiniowany przez RR w dniu 20 lutego 2024 r.
Dokument przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 lutego 2024 r.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Sporządzona w dniu
na okoliczność

.....
.....

W spotkaniu uczestniczyli :
.....
.....

Poruszono problem :
.....
.....
.....

Szkoła zaproponowała :
.....
.....
.....

Szkoła wskazała konieczność zapewnienia przez rodziców:
.....
.....
.....

Inne informacje lub uwagi:
.....
.....
.....

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu :
.....
.....
.....

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę (data/działania):

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka (data /działania)

.....

6. Forma podjętej interwencji lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.
 - Inny rodzaj interwencji (jaki?)
-

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data interwencji).

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

8. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców, data działania).

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

Podpisy:

.....

ANKIETA - MONITORING STANDARDÓW

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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