

Standardy Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249);*
2. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).*
5. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
6. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700);*
7. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
8. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);*

Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział I – Objąśnienie terminów	4
Rozdział II – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów	7
Rozdział III – Zasady zapewniające prawidłowe i bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły ...	8
Rozdział IV – Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	14
➤ Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły.....	14
➤ Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym)	15
➤ Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników	16
➤ Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia	17
Rozdział V – Zasady ochrony danych osobowych dziecka	20
Rozdział VI – Zasady ochrony wizerunku dziecka	21
Rozdział VII – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	22
Rozdział VIII – Monitoring stosowania polityki	24
Rozdział IX – Przepisy końcowe	25
Załączniki	26

Preambula

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły na rzecz dzieci. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Realizując zadania szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest dbanie o wszystkie dzieci, które znajdują się na terenie naszej placówki, godne i podmiotowe traktowanie ich oraz udzielanie wsparcia i pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba.

Niniejsza polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających. Dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu.
2. Szkoła, placówka, SP32 – Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu.
3. Pracownik szkoły – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariackiej.
4. Dziecko, małoletni, uczeń – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, która została przyjęta do placówki na podstawie zasad rekrutacji uczniów.
5. Rodzic – przedstawiciel ustawowy dziecka/máłoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
6. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
7. Partner współpracujący ze szkołą – osoba wykonująca zadania na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka).
8. Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
9. Dane osobowe ucznia – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
10. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z opiekunów.
W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
11. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
12. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) przemoc emocjonalna – 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;

- c) przemoc seksualna – 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;
 - d) przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - e) zaniedbywanie – 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;
 - f) przemoc rówieśnicza – ma miejsce, gdy w świecie realnym lub wirtualnym małoletni w wyniku działań swoich rówieśników doświadcza przykrości lub krzywy.
13. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa – wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
14. Osoba odpowiedzialna za Internet – pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
15. Zespół interdyscyplinarny – zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
16. Zespół Interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony

Dzieci, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia uczniów

§ 2

1. Rekrutacja pracowników SP32 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią treść rozdziału III.
3. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III
Zasady zapewniające prawidłowe i bezpieczne relacje między uczniem
a pracownikiem szkoły

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.
3. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, obiektywne i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 4

Zadania i obowiązki pracowników

1. Pracownik szkoły:
 - a. dba o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka;
 - b. szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, pomaga rozwijać samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala wyrażać własne poglądy;
 - c. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - d. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - e. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - f. względem uczniów jest życzliwy, wyrozumiały i cierpliwy, a jednocześnie stanowczy i konsekwentny w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań;

- g. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - h. wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
 - i. podejmuje działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw i pozytywnych wartości (np. wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”, nauka zasad kultury osobistej);
 - j. niosąc pomoc uwzględnia umiejętności rozwojowe nieletnich oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności;
 - k. wspiera dzieci w pokonywaniu trudności.
2. W komunikacji z dziećmi w szkole pracownik zobowiązany jest:
- a. zachować cierpliwość i szacunek;
 - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - c. używać języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
 - d. zareagować na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
 - e. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
 - f. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - g. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/ pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
3. Pracownikowi zabrania się:
- a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - b. ujawniania 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;

- c. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 5

Działania z dziećmi

1. Zasady działań realizowanych z dziećmi:
 - a. nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci;
 - b. pracownik zobowiązany jest: doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - c. pracownik zobowiązany jest unikać faworyzowania dzieci;
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - b. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci;
 - c. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
 - d. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka, Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
 - e. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania 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.

4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 6

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją 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 wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - a. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
 - b. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - c. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Pracownikowi zabrania się:
 - a. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób;
 - b. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- c. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
- 6. Pracownik może przytulić dziecko, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka oraz jeśli tego wymaga bezpieczeństwo małoletniego.
- 7. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel szkoły ma prawo:
 - a. zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - b. wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - c. stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
 - d. o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
- 8. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;
 - b. mają prawo i obowiązek w takich okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
- 9. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 10. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- 11. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- 12. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 7

Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

- 1. Kontakt z uczniami uczęszczającymi do SP32 powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail służbowy, służbowy telefon, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 8

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. (Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.)
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie szkoły funkcjonalność bluetooth z wyjątkiem używania urządzenia w celach edukacyjnych lub związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 9

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu/ psychologowi szkolnemu.

§ 10

Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły

1. Dyrektor zapewnia dziecku fizyczne i emocjonalne bezpieczeństwo, zarządzając czasowe odseparowanie od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Dyrektor wzywa:
 - a. osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
 - b. opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów przeprowadza lub zarządza przeprowadzenie rozmów wyjaśniających, których celem jest zebranie jak najpełniejszych informacji na temat sprawy.
4. Na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy);
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka (notatka z rozmowy);
 - c. z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji (notatka z rozmowy);
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie (notatka z rozmowy);sporządza się opis zaistniałej sytuacji, w tym wypełnia się Kwestionariusz dziecka krzywdzonego (załącznik nr 3), oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

- b. form pomocy dostępnych na terenie szkoły (wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku);
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- d. współpracy z rodzicami dziecka;
- e. zdyscyplinowania krzywdzącego – w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, włączając w to zawiadomienie policji o popełnieniu przestępstwa.

§ 11

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą przez rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor wzywa:
 - a. osobę, podejrzewaną o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu oraz wszczęciu postępowania w celu wyjaśnienia sprawy;
 - b. rodzica/opiekuna niekrzywdzącego dziecko stanowiącego rękojmię zabezpieczenia dziecka na terenie domu.
2. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, przeprowadza lub zarządza przeprowadzenie rozmów wyjaśniających, których celem jest zebranie jak najpełniejszych informacji na temat sprawy.
3. Na podstawie rozmów dokumentowanych na polecenie dyrektora przez wskazanego pracownika:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego lub wychowawcy klasy);
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie;
 sporządza się opis zaistniałej sytuacji, w tym wypełnia się Kwestionariusz dziecka krzywdzonego (załącznik nr 3) oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5. Dyrektor, wychowawca i pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym dziecka. Podczas rozmowy:
 - a. informują o zachowaniach, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - b. omawiają rolę rodzica w podejmowaniu interwencji;
 - c. informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej;
 - d. przedstawiają/ustalają plan pomocy dziecku.
- 6. Jeżeli z zebranych informacji wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury, na Policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

- 1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole (lub poza nią) przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
- 2. Wychowawca przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
- 3. Po przeprowadzeniu takich indywidualnych rozmów wychowawca opracowuje plan pomocy dziecku, by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
- 4. W przypadku doświadczenia przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożenia jego życia, ze strony innego dziecka, wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
- 5. Wychowawca/ pedagog szkolny/ psycholog szkolny są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego.
- 6. Psycholog szkolny/ pedagog szkolny z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem;
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;

- c. z podejrzanym o krzywdzenie;
oraz wypełnia Kwestionariusz dziecka krzywdzonego (załącznik nr 3).
- 7. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
- 8. Zespół wychowawczy opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (sądu rodzinnego, policji, prokuratury);
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.
- 9. Psycholog szkolny/ pedagog szkolny z wychowawcą przeprowadzają rozmowy z rodzicami/ prawnymi opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.

§ 13

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu/ psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog szkolny/ psycholog szkolny/ wychowawca klasy przeprowadzają z osobą krzywdzącą rozmowę na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym lub wychowawcą klasy. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego/ wychowawcę klasy z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie dziecka skrzywdzonego.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy klasy/ pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

§ 14

Interwencja w przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor/wicedyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Po rozpoznaniu sprawy zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 11 pkt. 4.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/ opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Ze spotkania zespołu interwencyjnego z rodzicami/ opiekunami dziecka sporządza się protokół.
6. W przypadku, gdy podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców lub opiekunów dziecka na piśmie.

§ 15

1. Z przebiegu interwencji opisanych powyżej sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Kartę interwencji załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Opracowywany w przebiegu opisanych powyżej interwencji Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym/ psychologiem szkolnym informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej

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

5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego.
8. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 16

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
4. 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 (t.j.Dz.U.2024 poz.424).
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka.
3. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Rodzic/ opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
5. Rodzica/ prawnego opiekuna i dziecko pracownik szkoły informuje o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie on wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem (rodzice lub opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców).
8. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedura ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych podobnych urządzeń w trakcie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych i imprez szkolnych.
2. Dopuszcza się za zgodą nauczyciela:
 - a. korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji wyłącznie w celach dydaktycznych;
 - b. możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i innych wyjść.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. Używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych, za zgodą nauczyciela, nie może naruszać żadnych przepisów prawa.
5. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
7. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.
8. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
9. Rozwiązania organizacyjne placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa w Internecie.
10. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych.

11. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć na świetlicy.
12. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
13. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
14. W szkole odbywają się cyklicznie zajęcia poświęcone cyberprzemocy i innym zagrożeniom cyfrowym.
15. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 19

1. Wszystkie komputery na terenie placówki z dostępem do Internetu są zabezpieczone stosownym oprogramowaniem ochronnym zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Oprogramowanie to jest aktualizowane.
3. Za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada wyznaczony pracownik szkoły.
4. Wyznaczony pracownik instytucji sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej przekazuje pedagogowi szkolnemu/ psychologowi szkolnemu.
7. Pedagog szkolny /psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie a w szczególnie niebezpiecznej sytuacji informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
8. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog szkolny/ psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej polityki.

Rozdział VIII
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Uczniów

§ 20

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów – załącznik nr 5.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom oraz rodzicom/ opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie Standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 21

1. Standardy Ochrony Nieletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów, rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załączniki

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu

Załącznik nr 2 – Wzór notatki służbowej w związku z podejrzeniem przemocy/ krzywdy dziecka

Załącznik nr 3 – Kwestionariusz dziecka krzywdzonego

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

Załącznik nr 5 – Ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania standardów ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor SP32 dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor SP32 może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor SP32 musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor SP32 może poprosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji 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. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor SP32 przed zatrudnieniem kandydata/ kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor SP32 potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor SP32 przed zatrudnieniem kandydata/ kandydatki uzyskuje od kandydata/ kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. 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 ww. celów.
11. Od kandydata/ kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor SP32 pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz

w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor SP32 jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor SP32 uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Notatka służbowa
w związku z podejrzeniem przemocy / krzywdy dziecka

(*imie, nazwisko, klasa*).

(wymienić funkcje)

otrzymałem(-am) następujące informacje/ zauważyłem(-am) następujące objawy*,
na podstawie których można podejrzewać stosowanie przemocy wobec dziecka/ krzywdzenie
dziecka:

[illegible]

.....

Świadkiem(-ami) zdarzenia/ informacji był(-li)

.....

Podjąłem(-łam) następujące działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notatkę przekazałem(-am) (komu),
w dniu o godzinie

Inne ważne informacje

.....

.....

.....

Sosnowiec, dnia..... Czytelny podpis

*właściwie podkreślić



Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego
w Sosnowcu
ul. Armii Krajowej 93 41-215 Sosnowiec
tel./fax. (32) 263 43 01

Sosnowiec, dnia.....

Kwestionariusz dziecka krzywdzonego

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa: Wychowawca:

Data urodzenia i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania, telefon

I. Wygląd

Zauważane symptomy prawdopodobnego krzywdzenia	TAK	NIE
1. Dziecko brudne (naruszenie zasad higieny ciała i odzieży)		
2. Zadrapania		
3. Zasinienia		
4. Oparzenia		
5. Złamania		
6. Zranienia		
7. Inne urazy (jakie?)		

II. Zachowanie dziecka

Funkcjonowanie dziecka, obserwowane postawy	TAK	NIE
1. Niespokojne, pobudzone		
2. Wycofane, zamknięte w sobie		
3. Agresywne		
4. Zaprzecza problemom		
5. Inne (jakie?)		

III. Formy krzywdzenia

1. Fizyczne

Sprawca/-cy (imię, nazwisko, stopień)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE

pokrewieństwa z dzieckiem)			
	Bicie		
	Szarpanie		
	Kopanie		
	Ciągnięcie za włosy		
	Popychanie		
	Inne (jakie?)		

2. Seksualne

Sprawca/-cy (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych		
	Dotykane miejsc intymnych		
	Stosunek seksualny		
	Inne (jakie?)		

3. Ekonomiczne

Sprawca/-cy (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Zmuszanie do żebrania		
	Zmuszanie do zarobkowania		
	Brak łóżenia na utrzymanie dziecka		
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (np. alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)		
	Inne (jakie?)		

4. Psychiczne

Sprawca/-cy (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Poniżanie		
	Grożenie, straszenie (np. oddaniem, opuszczeniem)		
	Zamykanie, izolacja		
	Manipulowanie dzieckiem		
	Obwinianie emocjonalne (np. okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)		
	Pomniejszanie/zaprzeczanie wartości		

	dziecka		
	Brak uwagi, troski, zainteresowania		
	Nadmierne wymagania wobec dziecka		
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)		
	Inne (jakie?)		

5. Zaniedbywanie

Sprawca/-cy (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Niedostarczanie jedzenia, picia		
	Niedostarczanie ubrań, butów		
	Niedostarczanie zabawek		
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego		
	Niedostarczanie potrzebnych pomocy i przyborów szkolnych		
	Nieodpowiednia higiena ciała		
	Brak troski o stan zdrowia (badania lekarskie, szczepienia, leki)		
	Brak własnego miejsca do spania		
	Dziecko jest świadkiem awantur		
	Inne (jakie?)		

IV. Zasoby dziecka

Ustalone możliwości wpływające na poprawę bezpieczeństwa dziecka	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne (jakie?)		

V. Osoby wspierające dziecko

Imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, wsparcia dla dziecka
1.	
2.	

3.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem

Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej (odzież, ubranie, obiady itp.) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (diagnoza, terapia, grupa wsparcia itp.)		
Powiadomienia odpowiedniej instytucji (policja, sąd, MOPS itp.)		

Czytelny podpis

Załącznik nr 4



*Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego
w Sosnowcu
ul. Armii Krajowej 93 41-215 Sosnowiec
tel./fax. (32) 263 43 01*

Sosnowiec, dnia.....

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b. wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny c. inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości o ile są znane, działania szkoły, działania rodziców)	Data:	Działanie:

.....

Podpis rodzica/opiekuna

.....

Podpis wychowawcy/
pedagoga/psychologa

.....

Podpis dyrektora



Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego
w Sosnowcu
ul. Armii Krajowej 93 41-215 Sosnowiec
tel./fax. (32) 263 43 01

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – wersja dla pracowników

Pytania	TAK	NIE
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewniania im bezpieczeństwa obowiązujące w naszej szkole?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu”?		
Czy stosujesz w swojej pracy te Standardy?		
Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich? <i>Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (wymień)</i>		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? a. Jeśli tak, to jakie?		

b. Jeśli nie – dlaczego?

Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w SP32?
(odpowieź opisowa)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Odpowiedz na poniższe pytania stawiając znaczek X w wybranym przez Ciebie polu

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/ przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/ zareagowałaś? 		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jeśli tak to napisz jakie zasady zostały naruszone? 		

			
6.	Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? 		



Załącznik nr 6

*Szkoła Podstawowa nr 32 im. Leona Kruczkowskiego
w Sosnowcu
ul. Armii Krajowej 93 41-215 Sosnowiec
tel./fax. (32) 263 43 01*

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich

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 zasadami ochrony uczniów obowiązującymi
w Szkole Podstawowej nr 32 im. Leona Kruczkowskiego w Sosnowcu i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

.....
(podpis)