

Społeczna Językowa Szkoła Podstawowa nr 1
im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego
ul. Brzeźnicka 59
42-215 Częstochowa

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

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 niżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

PODSTAWY PRAWNE

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.
2. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Społeczną Językową Szkołę Podstawową nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.
3. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie lub umowy wolontariackiej w Społecznej Językowej Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.
4. **Partner współpracujący ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby).
5. **Uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.
6. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekun ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
8. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
9. **Zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami

małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

10. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

11. **Osoba odpowiedzialna za Internet**- to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

12. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.

13. **Dane osobowe** dziecka to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM

A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.
- 2) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru dyrektor drukuje i przechowuje w aktach osobowych pracownika.
- 3) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 4) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego

innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

- 7) 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.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 4.

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w następujących obszarach:
 - 1) Komunikacja z dziećmi:**
 - a) bądź cierpliwy, słuchaj uważnie i z szacunkiem;
 - b) nie zawstydzaj i nie upokarzaj dziecka;
 - c) nie używaj wulgarnych słów, gestów, nie czyń obraźliwych uwag;
 - d) szanuj prawo dziecka do prywatności, jednak w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia wyjaśnij konieczność odstąpienia od zasady poufności;
 - e) nie ujawniaj wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieupoważnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;

- f) zapewnij dziecko, że zawsze, gdy czuje się niekomfortowo, może o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie dorosłej w szkole.

2) Działania z dziećmi:

- a) unikaj faworyzowania uczniów. Traktuj wszystkich równo, niezależnie od ich płci, wyznania, orientacji seksualnej, niepełnosprawności;
- b) nie wolno utrwałać Ci wizerunku ucznia w celach prywatnych, jeśli rodzic/opiekun nie wyraził na to zgody;
- c) bezwzględnie zabronione jest (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy) nawiązywanie relacji seksualnych z uczniem, składanie uczniowi propozycji o charakterze seksualnym, pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści, a także proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;
- d) nie przyjmuj pieniędzy oraz prezentów od uczniów oraz ich rodziców. Wyjątek stanowią okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym.

3) Kontakt fizyczny z dziećmi. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone:

- a) nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, itp.;
- b) nie angażuj się w zabawy, takie jak np. łaskotanie czy udawanie walki;
- c) pamiętaj, że kontakt fizyczny z uczniem nie może być niejawnym bądź ukrywany;
- d) kontakt fizyczny podczas zajęć wychowania fizycznego, który jest niezbędny do asekuracji i poprawnego wykonywania ćwiczeń określony jest w podstawie programowej z tego przedmiotu;
- e) w sytuacji wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Dotyczy to zwłaszcza pomaganiu dziecku w ubieraniu i rozbieraniu czy jedzeniu;
- f) na wycieczkach szkolnych nie możesz mieć wspólnego pokoju z uczniami.

Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu (np. przytulenie dziecka w celu wsparcia, zabezpieczenie przed zrobieniem sobie lub komuś krzywdy, itp.) – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, a także potrzeby wynikające z niepełnosprawności małoletniego. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

4) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony:

- a) z uczniem lub też jego rodzicem/opiekunem spotykaj się tylko na terenie szkoły;
- b) kontaktuj się z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem tylko poprzez dziennik elektroniczny;
- c) jeśli musisz spotkać się z uczniem poza terenem szkoły, konieczne jest poinformowanie o tym dyrektora szkoły i posiadanie zgody rodzica/opiekuna ucznia;
- d) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

5) Bezpieczeństwo online:

- a) nie wysyłaj ani nie przyjmuj zaproszeń od uczniów w mediach społecznościowych;
- b) w trakcie lekcji wyłącz lub wycisz swoje urządzenie elektroniczne.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 5.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków i zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- 7) przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;

- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 6.

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły i wychowawcy klasy lub pedagogowi lub psychologowi.

§ 7.

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,

- d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (*Załącznik nr 2*),
 - e) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
 4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - c) plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami,
 - d) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba.
 5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa i wychowawcę klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 8.

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa, pedagoga lub wychowawcę o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: policja lub sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej lub wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.
2. Procedura Niebieskiej Karty stanowi odrębny dokument dostępny w sekretariacie szkoły, u pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa lub pedagoga zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Częstochowie Wydział Rodzinny i Nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

§ 9.

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 10.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr telefonu 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do pisemnego poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą. Dyrektor jednocześnie powiadamia rodziców i zgłasza sytuację na policję.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby

stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję i wychowawcę, pedagoga lub psychologa, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję i wychowawcę, pedagoga lub psychologa, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. Ponadto, informuje dyrekcję, która następnie zawiadamia policję pod numerem 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do pisemnego poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję oraz wychowawcę, pedagoga lub psychologa, aby przeprowadzili rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia odpowiednich instytucji.
 - 3) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz wychowawcę, psychologa lub pedagoga, aby porozmawiali z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości

wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, dyrektor zobowiązany jest zawiadomić odpowiednią instytucję.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
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 ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia 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.2005 Nr180poz.1493).

§ 12.

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13.

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15.

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

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

§ 18.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie przy komputerach, pod nadzorem nauczyciela na zajęciach przedmiotowych, na zajęciach dodatkowych i świetlicowych,
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

§ 19.

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,

- d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) fire wall.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
 3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
 5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
 6. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 7. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej polityki.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
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 paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mają proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.

5. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
7. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRZEDSTAWIENIA PRACOWNIKOM SZKOŁY ORAZ UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Dokument *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Pracownik szkoły zapoznaje się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* podczas rady pedagogicznej oraz podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z dokumentem (*Załącznik nr 5*).
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22.

1. *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi

w Społecznej Językowej Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

Notatka służbowa sporządzona w dniu _____

na okoliczność _____

w spotkaniu uczestniczyli :

Poruszono problem :

Szkoła zaproponowała :

Szkoła wskazała konieczność zapewnienia przez rodziców

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu :

Załącznik nr 3

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SPOŁECZNEJ JĘZYKOWEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KS. JANA
TWARDOWSKIEGO SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA
OŚWIATOWEGO W CZĘSTOCHOWIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

Załącznik nr 4

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM W SPOŁECZNA JĘZYKOWA SZKOŁA
PODSTAWOWA NR1 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO SPOŁECZNEGO
TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO
W CZĘSTOCHOWIE
badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie wszystkie Nie
2. Czy stosowałeś Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
3. W przypadku stosowania Procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
Tak Nie wszystkie Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
Tak Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:
Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

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

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:
.....
.....
.....
.....
7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SPOŁECZNEJ JĘZYKOWEJ
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W CZĘSTOCHOWIE**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* stosowanymi w Społecznej Językowej Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis