



**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Noblistów Polskich
w Goleniowie**

1. Osoba odpowiedzialna za wprowadzenie standardów w szkole: dyrektor Joanna Stanuch Piotrowicz.
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczną rekrutację personelu czyli nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły: dyrektor Joanna Stanuch – Piotrowicz.
3. Osoba odpowiedzialna za weryfikację dokumentacji w trakcie rekrutacji całego personelu czyli nauczycieli i innych pracowników: Katarzyna Łabęcka.
4. Osoba odpowiedzialna za zgrywanie na nośnik elektroniczny potrzebnego materiału: Robert Łabaj (rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone).
5. Firma odpowiedzialna za monitoring w realizacji Polityki szkoły: „Stelmach IT” (rola, zadania oraz kwalifikacje tej firmy są jasno określone).
6. Osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury NK.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki w budynku szkoły: Barbara Pielak.

Spis treści

Wprowadzenie.

Rozdział 1.

Spełnianie standardów ochrony małoletnich w placówce jaką jest szkoła.

Rozdział 2.

Wdrażanie standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) procedura interwencji (procedura reagowania w szkole w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia),
- c) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

Załączniki:

Załącznik nr 1

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, nauczycieli i innych pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie:

- a) komunikacja z dziećmi,
- b) działania opiekuna/ nauczyciela/specjalisty z dziećmi (np. na zajęciach, podczas przerw),
- c) kontakt fizyczny opiekuna/ nauczyciela/specjalisty z dziećmi ,
- d) bezpieczeństwo online

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.

Załącznik nr 5

Karta interwencji.

Załącznik nr 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.

Załącznik nr 7

Monitoring standardów – ankieta.

Załącznik nr 8

Schemat pytań „Ocena ryzyka” :

- a) dotyczy personelu szkoły,
- b) dotyczy partnerów szkoły,
- c) dotyczy współpracowników szkoły,
- d) dotyczy usług oferowanych przez szkołę,
- e) dotyczy dochodu szkoły.

Załącznik nr 9

Tabela „Obszary ryzyka”.

Załącznik nr 10

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”.

Załącznik nr 11

Procedury założenia „Niebieskiej Karty”- A w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.

Procedury:

- 1. Procedury** interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
- 2. Procedury** interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia.
- 3. Procedury** interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

WPROWADZENIE

Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że nasza szkoła jest bezpieczna dla dzieci i młodzieży. Wszyscy pracownicy naszej placówki potrafią rozpoznać sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania interwencyjne i profilaktyczne.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. zadbała o wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

IV standardy ochrony dzieci

Standard I. POLITYKA

Instytucja jaką jest szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standard II. PERSONEL

Instytucja jaką jest szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich wszystkich pracowników do zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Standard III. PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standard IV. MONITORING

Instytucja jaką jest szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

ROZDZIAŁ 1

Spełnianie standardów ochrony dzieci w placówce jaką jest szkoła

Standard I. POLITYKA: Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- a. Polityka dotyczy całego personelu czyli wszystkich pracowników na każdym szczeblu (nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni).
- b. Organ zarządzający placówką zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor placówki.
- c. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za zgrywanie na nośnik elektroniczny potrzebnego materiału oraz firmę odpowiedzialną za monitoring w realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby i firmy są jasno określone.
- d. Polityka ochrony dzieci określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu czyli pracowników szkoły,
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji. Załącznik nr [12]: rejestr interwencji, pokój nr 16 i 18.
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko – dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL: Placówka jaką jest szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Placówka uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności¹.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

¹ Od 15 lutego 2024 roku w związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606), którą zmieniono ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.), która od wskazanej daty będzie nosiła nazwę: Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, poza obowiązkiem sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – organizacje/instrukcje będą zobowiązane do weryfikowania niekaralności swoich pracowników i współpracowników

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedura wszczęcia „Niebieskie Karty”².

Standardy uzupełniające:

e. Wszyscy pracownicy szkoły, pracujący z dziećmi i ich opiekunowie są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Wszyscy nauczyciele dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

Standard III. PROCEDURE: w szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

b. Instytucja szkoły uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dziećmi.

d. Placówka jaką jest szkoła, zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskie Karty.

Standardy uzupełniające:

e. Wszyscy pracownicy szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunowie są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

² Dotyczy organizacji/instytucji, które zgodnie z przepisami obowiązującego prawa realizują procedurę „Niebieskie karty”: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia

Standard IV. MONITORING: Instytucja jaką jest szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ 2

Wdrażanie standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1

a) **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

Szkoła Podstawowa nr 1 prowadzi system weryfikacji nowo przyjmowanych osób przed zaproponowaniem im pracy, którego podstawowym elementem jest zapobieganie sytuacjom krzywdzenia dzieci.

Zasady te są obowiązkowe w celu bezpiecznej rekrutacji członków personelu – w tym również obcokrajowców.

Obszary dotyczą:

- kwalifikacje kandydatów/kandydatek – dokumenty obowiązkowe i dobrowolne,
- wymagane dane identyfikacyjne kandydatów/kandydatek,
- weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenia o niekaralności.

b) **Procedura interwencji (procedura reagowania w szkole w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia)**

Szkoła Podstawowa nr1 wdraża procedurę reagowania w instytucji w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Procedura jest dostosowana do specyfiki szkoły.

Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga lub psychologa lub wicedyrektorowi lub dyrektorowi (zachowując hierarchie) zachodzi, gdy:

- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
- Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia/podopiecznego.

Personel Szkoły Podstawowej nr 1 jest zobowiązany do reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka na mocy innych przepisów (np. dotyczących obowiązków pracowników administracji i obsługi).

Personel ma obowiązek wypełnienia „Niebieskiej Karty – A” w ramach procedury „Niebieskie Karty” w przypadku podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia sąd o przestępcstwie z użyciem przemocy domowej.

W instytucji jaką jest szkoła kwalifikuje się sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa dzieci na potrzeby wdrażania standardów np. podejrzenie popełnienia przestępcstwa na szkodę

dziecka (np. bicie, szarpanie, wyzywanie), podejrzenie innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem tj. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka.

Szkoła prowadzi rejestr (rejestr znajduje się w gabinecie wicedyrektora p. B. Pielak) podejmowanych interwencji w zależności od: kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka; tego, kto jest osobą podejrzaną o działanie na szkodę dziecka (np. pracownik, współpracownik, inne osoby trzecie, opiekun, inne dziecko); tego, kto dokonuje zgłoszenia.

- Określono, rodzaje działań podejmowanych w szkole, np.: rozmowa z opiekunem, rozmowa z dzieckiem, zaproponowanie wsparcia psychologicznego, zaproponowanie psychoedukacji, działania dyscyplinarne wobec pracownika, zgłoszenie podejrzenia na zewnątrz.
- Określono, kto jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, ustalenie informacji potrzebnych do podjęcia decyzji o interwencji, podjęcie decyzji o interwencji i monitorowanie jej przebiegu.
- Określono, jakie są zasoby wewnętrzne szkoły, które można uruchomić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Z pomocy jakich specjalistów można skorzystać (wychowawca, psycholog, pedagog, wicedyrektor, dyrektor).
- Określono, co powinno znaleźć się w dokumentacji przebiegu każdej interwencji.
- Określono, jak ustala się obieg informacji o zgłoszeniu i podjętych działaniach.
- Określono, jakie przyjmuje się zasady dotyczące poufności i zachowania informacji o podejrzeniu krzywdzenia w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom w ramach działań interwencyjnych. Załącznik nr 5 - Karta interwencji.

c) **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Są one dostosowane do realiów funkcjonowania placówki. Obszary, których mogą dotyczyć:

- kontakt fizyczny z dzieckiem,
- komunikacja werbalna z dzieckiem,
- równe traktowanie,
- kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,
- czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- dyscyplinowanie dziecka,

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole Podstawowej nr1 zawierają: zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, zakaz nawiązywania jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym, zasady realizowania kontaktu z uczniami i uczennicami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych i w celach edukacyjnych lub wychowawczy.

Listy zasad określających, jakie praktyki są niedozwolone w obecności dzieci:

- krzyczenie,
- bicie,
- kopanie,

- szturchanie,
- popychanie,
- używanie wulgaryzmów,
- grożenie,
- szczypanie,
- zastraszanie,
- wyśmiewanie,
- upokarzanie,
- ośmieszanie,
- palenie papierosów (w tym e-papierosów),
- zażywanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
- picie alkoholu,
- przytulanie bez zgody dziecka,
- obmacywanie,
- dotykanie bez zgody dziecka,
- nagrywania telefonem,
- dyskryminowanie,
- nieustanne kontrolowanie,
- wszczynanie awantur,
- wyzywanie,
- zawstydzanie przy innych.

Załącznik nr 1

Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

Preambuła

Nadrzędną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie jest działanie dla dobra dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem uwzględniając ich potrzeby (również dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jak i dzieci z niepełnosprawnościami). Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

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

6. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z Internetu w czasie zajęć to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel aktualnie prowadzący zajęcia, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci.
7. W realizacji polityki ochrony małoletnich, za monitoring i media elektroniczne odpowiedzialna jest firma zewnętrzna.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (zachowując hierarchię) wychowawcy lub/i pedagogowi lub/i psychologowi lub/i wicedyrektorowi lub/i dyrektorowi szkoły (uwzględniono dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

§ 4

1. Wychowawca lub pedagog/psycholog/wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły (zachowując hierarchię) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog) (wg hierarchii) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku. Załącznik nr 5 lub załącznik 5a.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły lub wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku).
2. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Załącznik nr 5 lub 5a.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie szkolnego zespołu następuje niezwłocznie. Szkolny Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog szkolny) opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog szkolny) opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, CUS bądź Gminnemu Zespołowi Interdyscyplinarnego – procedury wszczęcia „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

UWAGA!!! Pracownicy szkoły jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog – zgodnie z punktem wyżej wymienionym)-pedagog lub psycholog z upoważnienia dyrektora szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (waga przemocy) lub/ i wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, CUS lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w szkole, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik 5 oraz 5a do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 9.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

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.
2. Szkoła zainstalowała i aktualizowała oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik 4 do niniejszej Polityki.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęć informatyki,
 - b) za pomocą sieci WiFi szkoły, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć z użyciem Internetu przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (np. w bibliotece szkolnej).

§ 12.

1. Zatrudniona firma zewnętrzna „Stalmach It” odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
1. Oprogramowanie jest aktualizowane (min 1x w miesiącu) przez wyznaczonego przez firmę zewnętrzną ich pracownika.
2. Firma zewnętrzna szkoły „Stelmach IT” przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na podłączonych do Internetu sprzętach elektronicznych nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, firma przekazuje informacje Pani Barbarze Pielak odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole, aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub/i psychologiem.
2. Wychowawca lub pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel lub wychowawca lub pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działanie opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki

§ 13

1. Dyrektor wyznacza Panią wicedyrektor Barbarę Pielak jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowią załączniki nr 8a, 8b, 8c, 8d, 8e, 9, 10 do niniejszej Polityki.
4. W ankietach pracownicy placówki mogą proponować zmianę Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 14

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

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie zgodne z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 22 oraz art. 22,1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1079).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)

1. Pracodawca (dyrektor szkoły) dokładnie poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą poznać kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak: ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

2. Szkoła zna dane kandydata/kandydatki pozwalające zweryfikować osobę, czyli:

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

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych dzieci lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr

z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do

spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje danych kandydata/ kandydatki tj:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru placówka przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4.Szkoła Podstawowa nr 1 pobiera od kandydata 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 z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5.Kandydaci do pracy posiadający inne obywatelstwo niż polskie przekazują informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7.Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8.Przepisy prawa pozwalają szkole do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

(w zasadach zostały uwzględnione dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

Pracownicy szkoły traktują dzieci i uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ ucznia w jakiegokolwiek formie.

Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/ uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

a) Komunikacja z dziećmi/uczniami

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Personelowi nie wolno: zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzywić na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno pracownikom ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownicy podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko/ucznia, pracownik wyjaśni dziecku to najszybciej, jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku

innych. Pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka/uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby i innych).
9. Zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć „Tobie” lub wskazanemu przez siebie innemu pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

b) Działania opiekuna z dziećmi (np. na zajęciach, podczas przerw)

Każdy opiekun ma obowiązek:

1. Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania dzieci.

Nie wolno opiekunowi:

3. Nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Utrwalać wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e- papierosów) ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
7. Zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
8. Wchodzić w ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Świadek takich sytuacji reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

c) Kontakt fizyczny opiekuna z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu (tzw. bezpieczny uścisk, asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń fizycznych): jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Personel powinien zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracowników, kontakt taki może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Nie wolno:

1. Bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci/, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinniśmy reagować z wyczuciem lecz stanowczo, tak aby pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, opiekun powinien unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety. W trakcie tych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych powinna towarzyszyć inna osoba z instytucji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Kontakty poza godzinami pracy co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
8. Zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

9. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
10. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik Szkoły Podstawowej nr1 musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
11. Spotkania klasowe organizowane przez rodziców po godzinach pracy, na które zapraszany jest nauczyciel są możliwe pod warunkiem, że nie promują one alkoholu, środków psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów). O spotkaniu należy poinformować dyrektora szkoły.
12. 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.

d) Bezpieczeństwo online

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego

z rejestrowania prywatnych aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

(w zasadach zostały uwzględnione dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Firma zewnętrzna „Stelmach It” jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji.
Do obowiązków tej firmy należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik firmy (lub nauczyciel prowadzący zajęcia) stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik firmy (lub nauczyciel prowadzący zajęcia) przekazuje osobie odpowiedzialnej za politykę, a ten pedagogowi/psychologowi, wówczas aranżuje się dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. W przypadku dostępu dziecka do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości nauczyciel prowadzący zajęcia informatyczne przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 5

Karta interwencji

Dotyczy wychowawcy lub pedagoga/ psychologa

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	
Rok szkolny	
Przyczyna interwencji	
Forma krzywdzenia	
Rodzaj niepełnosprawności dziecka (o ile takie jest?)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy)	
Opis działań (wraz z datą) podjętych przez szkołę	
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (data, opis spotkania)	
Forma podjętej interwencji przez szkołę (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (policja, sąd, prokuratura)• wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/rodziny,• założenie Niebieskiej Karty• powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej,• objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

	<ul style="list-style-type: none"> • wręczenie osobie zaufanej, którą wskazało dziecko „Niebieskiej Karty” -B • inny rodzaj interwencji. Jaki?
<p>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała takie informacje</p>	
<p>1.Plan pomocy dziecku: a) podjęcia przez szkołę działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; b) wsparcia, jakie placówka zaoferowane dziecku; c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. (daty, krótki opis)</p>	
<p>Działania rodziców, jeśli placówka uzyskała takie informacje (daty, krótki opis)</p>	

Załącznik nr 5 a

Karta interwencji

Uwaga! Dotyczy tylko Szkolnego Zespołu Interwencyjnego!!!
(dotyczy zachowań dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	
Rok szkolny	
Przyczyna interwencji	
Forma krzywdzenia	
Rodzaj niepełnosprawności dziecka (o ile takie jest?)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy)	
Opis działań (wraz z datą) podjętych przez szkołę	
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka (data, opis spotkania)	
	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (policja, sąd, prokuratura)

<p>Forma podjętej interwencji przez szkołę (zakreślić właściwe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/rodziny, • założenie Niebieskiej Karty • powiadomienie CUS, • objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, • wręczenie osobie zaufanej, którą wskazało dziecko „Niebieskiej Karty” –B, • zawiadomienie PCPR, • umieszczenie dziecka w Placówce Interwencji Kryzysowej, • inny rodzaj interwencji. Jaki?
<p>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała takie informacje</p>	
<p>Uwaga! Dotyczy tylko Szkolnego Zespołu Interwencyjnego!!! (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).</p> <p>1.Plan pomocy dziecku: a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. (daty, krótki opis)</p>	

Załącznik nr 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

(w zasadach zostały uwzględnione dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Wartości szkoły:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy pokazywaniu sukcesów dzieci/uczniów, dokumentowaniu działań placówki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/uczniów. Pracownicy pokazują zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci/uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci/uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci/uczniów poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/ucznia z imienia i nazwiska.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci/uczniowie znajdujące/y się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka/ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
6. Rodzic/opiekun ma prawo zmienić zdanie odnośnie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie, jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie.

W sytuacjach, w których Szkoła Podstawowa nr1 rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi/uczniami bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci/uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenia, krajobrazu, imprezy publicznej, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

a) Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

b) Rejestrowanie wizerunku dzieci/uczniów przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora.

Potrzebne informacje to:

- imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi/uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci/uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka/ucznia.

Jeśli dzieci/uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi/uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko/ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań.

5. Nie przechowujemy materiałów zawierające wizerunek dzieci. Po opublikowaniu materiały zostają usunięte z nośników.

6. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

7. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do placówki z wyłączeniem fotografa szkolnego .

Załącznik nr 7

Monitoring standardów – ankiet (i ewaluacja)

Dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców, uczniów

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 8a

A) Schemat pytań „Ocena ryzyka” (dyrekcja/kadry)

Dotyczy personelu szkoły

1. Jak rekrutowany jest personel?	
2. Czy przeprowadzana jest weryfikacja wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualny?	
3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej szkole?	
4. Czy występuje duża rotacja personelu?	
5. Czy szkoła ma pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?	
6. Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci/uczniów przed rozpoczęciem pracy?	

Załącznik nr 8b

B) Schemat pytań „Ocena ryzyka” (dyrekcja/kadry)

Dotyczy partnerów szkoły

1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają partnerzy szkoły?	
2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	
3. Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci/uczniów?	
4. Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z polityką szkoły?	

Załącznik nr 8c

C) Schemat pytań „Ocena ryzyka” (dyrekcja/kadry)

Dotyczy współpracowników szkoły

WSPÓŁPRACOWNICY	
1. Kim są współpracownicy szkoły SP nr 1 oraz jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi/uczniami (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	
2. W jaki sposób szkoła ich angażuje?	

Załącznik nr 8 d

D) Schemat pytań „Ocena ryzyka” (dyrekcja/kadry)

Dotyczy usług oferowanych przez szkołę

USŁUGI	
1. Jakie usługi szkoła oferuje dzieciom i ich rodzinom?	
2. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?	
3. Kto świadczy te usługi?	

Załącznik nr 8e

E) Schemat pytań „Ocena ryzyka” (dyrekcja/kadry)

Dotyczy dochodu szkoły

DOCHODU (szkoły)	
1. Jak szkoła pozyskuje fundusze lub generuje dochód?	
2. Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?	

Załącznik nr 9

Tabela „Obszary ryzyka”

(dyrekcja/kadry/ pracownicy szkoły/ współpracownicy)

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka: wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia (jakie?)
Personel, czyli wszyscy pracownicy szkoły	1. 2. 3. 4.			
Partnerzy szkoły	1. 2. 3. 4.			
Współpracownicy szkoły	1. 2. 3. 4.			
Usługi (udzielane w szkole)	1. 2. 3. 4.			
Dochód (w szkole)	1. 2. 3. 4.			

Załącznik nr 10

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych” (dyrekcja)

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci/uczniowie, pracownicy obsługi i administracji)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: bardzo wysoki - 4 wysoki – 3 średni -2 bardzo niski -1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

Załącznik nr 11

NK

Procedury założenia „Niebieskiej Karty”- A **w szkole SP nr1 im. Noblistów Polskich** **w Goleniowie**

(w zasadach zostały uwzględnione dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

- „Niebieskie Karty” to zespół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli upoważnionych podmiotów, w tym szkół i placówek.
- Nie wystarczy do uruchomienia procedury NK jedynie informacja np. od sąsiada rodziny, że dziecko jest poddawane w domu rodzinnym przemocy. Obowiązkiem nauczyciela, najczęściej wychowawcy jest wnikliwa obserwacja dziecka, która pozwoli stwierdzić, czy doniesienie jest uprawdopodobnione i czy w związku z tym zachodzi uzasadnione podejrzenie zaistnienia przemocy w rodzinie. Zgłoszenia może dokonać również samo dziecko lub członek rodziny. Jeśli tak się stanie należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”,
- „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy .
- Jeśli nauczyciele będą podejrzewali stosowanie przemocy wobec dziecka uczęszczającego do szkoły, to są zobowiązani wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami .
- Założenie nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy.
- Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
- Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”- A odbywa się na terenie szkoły, w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora lub pedagoga lub psychologa, w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie oraz w obecności psychologa szkolnego. Ponadto jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej

osoby najbliższej (osobie, co do której dziecko ma największe zaufanie np. dziadek, babcia, ciocia). Gdy, takiej osoby brak, bez tej osoby.

- Następuje wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A,
- „Niebieska Karta” - A wypełnia osoba, która stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (np. wychowawca/ lub inny nauczyciel).
- „Niebieska Karta” – A zostaje przez szkołę niezwłocznie wysłana do Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Goleniowie. Ponadto, gdy przemoc wobec dziecka dotyczy wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny powołany ze specjalistów, który określa plan pomocy dziecku). Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

Przekazanie Niebieskiej Karty powinno nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedur, pozostawiając w szkole kopię przekazanego formularza.

- Jednocześnie przy wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” – A, pedagog szkolny niezwłocznie pisemnie prosi sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, co do którego jest choćby podejrzenie o to, że jest dotknięty przemocą. Szkoła powiadamia CUS o wysłaniu do sądu rodzinnego pisma z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną danego ucznia. Ponadto, gdy przemoc wobec dziecka dotyczy wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu pedagog szkolny powiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa Policję i /lub Prokuraturę.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”, przekazuje się również formularz „Niebieska Karta – B”, które zawiera pouczenie. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie, jest dziecko, pouczenie przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Pouczenia nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to powyższy formularz należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.
- Gminny Zespół Interdyscyplinarny rozstrzygnie o zasadności dalszych działań i ewentualnie powołuje grupę roboczą.

W przypadku, gdy osobą, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że sprawcą przemocy jest nauczyciel (lub inny pracownik szkoły), co spowodowało objęcie go procedurą „Niebieskie Karty”. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, o ile nie doszło do prawomocnego skazania, a jedynie nastąpiło wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie ma powodów do zwolnienia nauczyciela.

Załącznik nr 12

Rejestr zgłoszeń podejrzenia o działanie na szkodę dziecka w SP nr 1 w Goleniowie

Lp.	Data zgłoszenia podejrzenia działania na szkodę dziecka	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej podejrzenie działania na szkodę dziecka/ podanie sprawowanej funkcji	Imię i nazwisko krzywdzonego dziecka (klasa)	Forma krzywdzenia dziecka	Imię i nazwisko osoby podejrzanego o działanie na szkodę dziecka	Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Podjęte czynności
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

1. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

Podjezrewasz, że dziecko/uczeń:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997,

2. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
 - Powiadom dyrekcję i rodziców dziecka;
 - Zrób notatkę ze zdarzenia.

3. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą (dyrekcja z pracownikiem np. szefem kuchni, panem od owoców, panów informatyków itp.), a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę (dla dyrekcji).

2. Procedury, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (to tzw. przemoc rówieśnicza)

Podjezwasz, że dziecko:

1. Doświadcza ze strony innego dziecka długotrwałej przemocy lub przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc, (czyni to wychowawca i/lub pedagog/ i/lub psycholog szkolny i/lub dyrektor/wicedyrektor),
 - równolegle powiadom (czyni to wychowawca i/lub pedagog/ i/lub psycholog szkolny i/lub dyrektor/wicedyrektor) najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - powiadom rodziców poszkodowanego dziecka o tym, iż sami mogą zawiadomić policję o możliwości popełnienia przestępstwa,

3. Procedury, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ^{1a}

1a. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 ^{1b}

1b. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

- uruchom procedurę Niebieskiej Karty (może to zrobić każdy nauczyciel) ^{1c}.

1c. Nawet jeśli nie ma wprost dowodów świadczących o występowaniu przemocy, bądź dany pracownik w trakcie wykonywania swoich obowiązków jedynie nabrał podejrzeń, że w danej rodzinie może dochodzić do przemocy – ma możliwość wszczęcia procedury poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (najczęściej to wychowawca lub nauczyciel zaj. wychowania fizycznego zaobserwuje sygnały zaniedbania dziecka lub ślady na ciele i podejrzewa, że może ono doznawać przemocy w domu). Wówczas to zespół interdyscyplinarny rozstrzygnie o zasadności dalszych działań i ewentualnie powoła grupę roboczą.

2. Dziecko /uczeń jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa ^{1d}

1d. Zawiadomienie należy zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaje się swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

3. Uczeń/dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; jeżeli podejrzenia się potwierdzą Uruchom Procedurę Niebieskiej Karty (- może to zrobić każdy nauczyciel),
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego (znajdującego się np. w szkole, PCPR w CUS),
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej ^{1e}

1e. Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny ^{1f}

1f. Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).