

Standardy ochrony małoletnich

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8 W ZGIERZU

Wersja zupełna- dokument obowiązujący od 15 lutego 2024 r.

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. 1304)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- 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.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć
3. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu”

Rozdział 2

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi
 - 2.1 Zasady ogólne
 - 2.2 Zasady komunikacji z małoletnimi
 - 2.3 Kontakt fizyczny z dziećmi
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
 - 3.1 Zasady ogólne
 - 3.2 Niedozwolone zachowania dzieci w szkole
4. Zasady ochrony wizerunku dziecka
5. Zasady ochrony danych osobowych dziecka
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
 - 6.1 Bezpieczeństwo korzystania z sieci
 - 6.2 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu. Procedury postępowania na wypadek krzywdzenia

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
2. Zgłaszanie przez małoletniego podejrzenia stosowania lub stosowania wobec niego przemocy
3. Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy
4. Zgłaszanie przez osoby z zewnątrz podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy.
5. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
 - 6.1 Krzywdzenie dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę
 - 6.2 Krzywdzenie dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica
 - 6.3 Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie
 - 6.4 Krzywdzenie rówieśnicze
 - 6.5 Sytuacje bardziej skomplikowane
 - 6.6 Procedura „Niebieska Karta”
 - 6.6.1 Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania
 - 6.6.2 Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”
 - 6.6.3 Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej
7. Procedury reagowania pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego
 - 7.1 Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy
 - 7.2 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych
 - 7.3 Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego
 - 7.4 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o nawiązywaniu przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią
8. Zasady udzielania wsparcia dziecku w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia

Rozdział 5

Monitorowanie stosowania Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

Rozdział 6

Przepisy końcowe

Rozdział 7

Załączniki

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie

W Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka jest wartością nadrzędną. W związku z powyższym naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Podejmowane działania mają na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie oraz innych wewnętrznych przepisów. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkole oraz swoich kompetencji.

Nowelizacja ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Niniejszy dokument wyznacza zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa a jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Wprowadzenie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem oprócz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i właściwej atmosfery w szkole ma również na celu zapewnić:

- właściwy dobór kadry- osoby niebędące zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- posiadanie wiedzy przez wszystkich pracowników szkoły na temat, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wiedzę dzieciom, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
- stały dostęp do informacji dla dzieci, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- wszystkim rodzicom wiedzę, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

2. Słowniczek pojęć

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu.
2. Dzieckiem/małoletnim w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba niebędąca pracownikiem placówki ani opiekunem dziecka.
5. Przez Dyrektora szkoły należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu.
6. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika szkoły,
 - b) opiekunów dziecka,
 - c) innego dziecka,
 - d) osobę inną niż powyższe.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

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

8. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
12. Przez cyberprzemoc należy rozumieć: agresję słowną, np. wyzywanie na czatach internetowych, zamieszczanie komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby; upublicznianie upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów; zamieszczanie przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych; włamanie na konto i podszywanie się pod kogoś; szantażowanie w sieci; ujawnianie w sieci sekretów; wykluczanie z grona „znajomych” w Internecie; celowe ignorowanie czyjejs działalności w sieci.

3. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu”

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu Standardów ochrony małoletnich:

- wersja „zupełna”, inaczej kompletna, w którą wgląd mają: wszyscy pracownicy, rodzice/opiekunowie prawni małoletnich, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli,
- wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.

Obydwie wersje umieszczone są na stronie internetowej szkoły. Ponadto:

- wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, w gabinetach pedagogów i psychologa,
- wersja „skrócona” jest umieszczona w gabinetach pedagogów, psychologa oraz w bibliotekach szkolnych.

Rozdział 2

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

Standard I.

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

Szkoła ustanowiła politykę ochrony dzieci, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.

Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich członków personelu szkoły.

Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:

- procedury interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu,
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,

- zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami, wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole,
- Dyrektor szkoły wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (e) za monitorowanie realizacji polityki ochrony dzieci, jasno określając jej rolę i zadania.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument ustanowiony w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu został opracowany, zgodnie ze znowelizowaną ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <http://www.sp8.miasto.zgierz.pl/> oraz w dostępnym miejscu w budynku szkoły (gabinet pedagogów i psychologa, biblioteki szkolne).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są również wśród rodziców małoletnich w trakcie konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami oraz w trakcie szkoleń organizowanych i prowadzonych dla rodziców w szkole.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, na godzinach dostępności, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

Standard II.

Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności w tym: niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego-załącznik 2.

W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

- a) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi,
- b) szkoła 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 niekaralności,
- c) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

- d) 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,
 - procedur „Niebieska Karta”
- e) cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, 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) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Oświadczenie dyrektora szkoły o zweryfikowaniu wszystkich pracowników szkoły w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym 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 pracowników szkoły.
2. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
3. W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników związana z problematyką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw małoletniego, praw człowieka,
 - e) znajomości zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - f) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - g) procedury „Niebieska Karta”,
 - h) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi (w tym wiedzy o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi).
4. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między personelem szkoły a małoletnimi,
 - b) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego małoletnich,
 - c) środowiska wsparcia udzielanego małoletnim (np. bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu ustalonych zasad, podmiotowe traktowanie małoletnich).

Standard III.

Szkoła zapewnia edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia pracownikom, rodzicom i dzieciom.

Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w szkole polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, łącznie z funkcjonującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych, które są systematycznie aktualizowane- załącznik 3.

Wszyscy członkowie personelu są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje dyrektor (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).

Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci nt. unikania zagrożeń przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt.

- wychowania dzieci bez przemocy,
- ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.

Szkoła opracowuje/aktualizuje listę lokalnych instytucji świadczących pomoc, podejmujących interwencje w sytuacjach krzywdzenia dzieci z danymi kontaktowymi. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za uaktualnianie listy instytucji. Lista instytucji wraz z danymi kontaktowymi umieszczona jest na stronie szkoły oraz na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, w miejscach dostępnych zarówno dla nauczycieli, dzieci jak i rodziców.

W szkole organizuje się i prowadzi edukację rodziców/opiekunów prawnych małoletnich umożliwiającą poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka (warsztaty, szkolenia, konsultacje indywidualne).

W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i zapoznani z obowiązującą w szkole polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Pedagodzy szkolni zostali przeszkoleni w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych. Wiedza na temat metod i narzędzi w zakresie umożliwiającym realizację edukacji dzieci została przekazana nauczycielom.
3. Pedagodzy szkolni znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie
 - a) wychowania dzieci bez przemocy,
 - b) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz

- c) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.
- 4. Pedagodzy szkolni dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców. Wiedza na temat metod i narzędzi w zakresie umożliwiającym realizację edukacji rodziców została przekazana nauczycielom.
- 5. W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są
 - a) prawa dziecka,
 - b) informacje na temat numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
 - c) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.
- 6. W każdej klasie/grupie przeprowadzone są w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej zajęcia na temat:
 - a) praw dziecka, praw człowieka oraz praw i obowiązków ucznia,
 - b) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c) unikania zagrożeń w Internecie.
- 7. Pedagog szkolny dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.
- 8. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w ramach Uniwersytetu dla Rodziców w zakresie:
 - a) wychowania dzieci bez przemocy oraz
 - b) ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).
- 9. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie). Szkoła informuje rodziców o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.

Standard IV.

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

Wyznaczona zostaje osoba odpowiedzialna za opracowanie sprawozdania z realizacji polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu.

Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane biorąc pod uwagę analizę sytuacji opiekuńczo – wychowawczej w szkole oraz wnioski z przeprowadzonych diagnoz.

W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci organizowane są konsultacje z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W celu weryfikacji zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła wykorzystuje:
 - a) informacje zwrotne pozyskane od uczniów/wychowanków oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, a także innych podmiotów działających na rzecz bezpieczeństwa małoletnich, współpracujących ze szkołą,
 - b) wnioski z kontroli „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

3. Dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego kontroluje stosowanie i przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Na koniec każdego roku szkolnego opracowane jest sprawozdanie z realizacji polityki ochrony dzieci w szkole.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie polityki ochrony dzieci uczestniczy w spotkaniach monitorujących program „Chronimy dzieci” w ramach współpracy z Fundacją „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczenia innych osób do opieki nad małoletnimi.

1. Każdy pracownik szkoły oraz inna osoba do opieki nad dzieckiem przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Szkoła dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika w Rejestrze.
2. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze.
3. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika szkoły postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
5. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku 1 do niniejszego dokumentu.
6. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.
7. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z małoletnimi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
8. Informacje, o których mowa w pkt 7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi.

2.1 Zasady ogólne:

1. Pracownicy szanują godność każdego małoletniego. Zapewniają im w szkole przyjazną atmosferę, dyskrecję, poszanowanie ich praw.
2. Pracownicy zapewniają poufność w zakresie danych osobowych i wrażliwych, o których informacje pozyskali w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Są świadomi szczególnej odpowiedzialności wynikającej z posiadania tego rodzaju wiedzy i dążą do jej uzyskania jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonywania czynności zawodowych.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole. Szanują autonomię małoletniego oraz jego rodziny.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc ta uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości małoletnich wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw małoletnich. Uznają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami małoletnich są ich rodzice.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów.

2.2 Zasady komunikacji z małoletnim

Pracownicy:

1. Komunikują się z małoletnimi w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
2. W komunikacji z małoletnimi zachowują spokój, cierpliwość i szacunek. Okazują też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
3. Słuchają uważnie każdego małoletniego, udzielają mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
4. Reagują wg zasad konstruktywnej krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
5. Dają każdemu małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel szkoły.
6. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małoletnich.
7. Nie wyrażają dezaprobaty wobec zachowania małoletniego lub jego postępów w nauce w sposób obniżający poczucie własnej wartości małoletniego.

8. Nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
9. Nie wykorzystują wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletniego;
11. Nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego;
12. Nie stosują naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
13. Nie piszą do małoletniego wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili.
14. Nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron.
15. Nie wdają się w prywatne rozmowy z małoletnimi w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby małoletniemu wyrządzić krzywdę.
16. Pracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością szkoły, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik oraz opiekun dziecka.
17. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik szkoły nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie, niezwłocznie powiadomić przełożonego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
18. Nie naruszają nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowują się wobec małoletniego w sposób niestosowny (np. nie dotykają, nie głaszczą, nie poklepują w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
19. Nie zmuszają małoletniego do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
20. Nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi.
21. Zachowują szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, krzywdzenia fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni podejmą próby nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga im zrozumieć znaczenie osobistych granic.
22. Równoważą potrzebę wsparcia z prawem małoletnich do prywatności, np. nie otaczają małoletnich osobistą opieką, której nie potrzebują.

23. Stale nadzorują małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki, w których przebywają w szkole są bezpieczne.
24. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
25. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły, którzy pozostają z dzieckiem w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka na terenie szkoły pracownicy przekazują tę informację dyrekcji szkoły.
26. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
27. Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
28. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
29. Nie wolno 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).
30. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
31. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
32. 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.
33. Nie wolno 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.
34. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
35. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
36. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

2.3. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

3. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze 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 taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
5. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
7. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

3.1 Zasady ogólne:

1. Dzieci mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy szkoły chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci uznają prawo innych kolegów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
3. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
4. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
5. Kontakty między dziećmi powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Bez względu na powód, nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich kolegów i koleżanek.

9. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności, których są świadkami lub uczestnikami oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić po pomoc.

3.2. Nieporządane zachowania dzieci w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy wobec innych dzieci.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody personelu opuszczanie szkoły oraz sali lekcyjnej podczas zajęć.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu.
6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
7. Używanie wulgaryzmów lub inne niestosowne odzywanie się do osób znajdujących się na terenie szkoły.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
9. Kradzież/ przywłaszczenie własności innych osób oraz własności szkoły.
10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów/koleżanek.
11. Szykanowanie małoletnich lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
13. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich lub innych osób bez ich zgody.
14. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

4. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. 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 uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. 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.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych).
7. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

5. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
3. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 *Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:*
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasada minimalizacji danych,
 - d) zasada prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości i stosowaniu Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych

przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.

7. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
9. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
10. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
11. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
12. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
13. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
15. Dyrektor szkoły wyznacza osobę spośród pracowników do kontaktu mediami.
16. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
17. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach szkolnych.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

6.1. Bezpieczeństwo korzystania z sieci.

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Szkoła, zapewnia dzieciom dostęp do Internetu, a co za tym idzie podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
4. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej i świetlicy.
 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa regulamin pracowni informatycznej.
 6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 7. W miarę możliwości wychowawcy/specjaliści/nauczyciele prowadzą z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 8. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
 9. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole dba, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Oprogramowanie to jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/nauczyciela w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 10. Wyznaczona osoba przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
 12. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania z procedury krzywdzenia.

6.2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Na terenie szkoły zabrania się dzieciom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
5. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

6. W razie naruszania zasady zakazu używania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości, dziecko zobowiązane jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania używanego urządzenia.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
8. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez dzieci mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.
9. Dzieci przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież tego sprzętu.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu. Procedury postępowania na wypadek krzywdzenia

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole. Zasady opisano w rozdziale 3 niniejszego dokumentu.
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji, która stanowi załącznik 4 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do akt dziecka.
6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

2. Zgłaszanie przez małoletniego podejrzenia stosowania lub stosowania wobec niego przemocy

1. Każde dziecko może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.

2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny).
3. W przypadku małoletniego obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia małoletniego.
5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o pogotowie ratunkowe o zagrożeniu życia dziecka.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą obowiązująca w szkole.

3. Zgłaszanie przez pracownika szkoły podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu osobie upoważnionej przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

4. Zgłaszanie przez osoby z zewnątrz podejrzenia stosowania lub stosowania wobec małoletniego przemocy.

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia w szkole podejrzenia stosowania przemocy lub zaistnienia przemocy.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi.
3. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
4. Zgłaszający przemoc jest informowany o zasadach przetwarzania jego udostępnionych danych osobowych oraz zasadach ich przechowywania.
5. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
6. W sytuacji, jak w pkt 5, pracownik sekretariatu zawiadamia osobę upoważnioną przez dyrektora przyjmującą zgłoszenia o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

8. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

5. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje jednego pracownika lub zespół do wstępnego zdiagnozowania sytuacji osoby doznającej przemocy. Diagnoza powinna uwzględniać:
 - a) czynniki ryzyka i informacje świadczące o przemocy lub wykluczające ją,
 - b) ustalenie osoby krzywdzącej, relacje małoletniego z tą osobą,
 - c) jeśli zgłoszenie dotyczy przemocy domowej: informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacje małoletniego z osobą rodzica niekrzywdzącego, informacje o osobach wspierających małoletniego oraz informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. Osoby wskazane w pkt 1 przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także w przypadku przemocy domowej z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej wszczyna się procedurę „Niebieska Karta”

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek

- a) przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub pedagogowi/psychologowi,
- b) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka- zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję.

6.1. Krzywdzenie dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz Plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) rodzicami dziecka
 - d) z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura,

- b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki).
 - c) w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - d) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.
5. Wzór Planu pomocy dziecku stanowi załącznik 5 do niniejszego dokumentu.
 6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrekcja szkoły bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez dyrektora szkoły, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
 7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, która stanowi załącznik 4.

6.2. Krzywdzenie dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa.
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) wypełnionego Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego,
 - d) rodzicem niekrzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem,
 - e) podejrzanym o krzywdzenie.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji oraz wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku.

7. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej wszczynania się procedurę „Niebieskie Karty”.
8. W przypadku, gdy u dziecka widoczne są ślady przemocy, pobicia, a krzywdzącym z wywiadu są osoby najbliższe dyrektor lub wskazany przez dyrektora pracownik zawiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgierzu i dzwoni na numer alarmowy 112. Pozostałe czynności pozostają w gestii wymienionych instytucji.
9. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że po dziecko zgłasza się rodzic pod wpływem alkoholu:
 - a) jeśli dziecko pozostaje tylko pod opieką tej osoby, nie ma innych osób upoważnionych dyrektor lub wskazany przez niego pracownik szkoły powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgierzu i dzwoni na numer alarmowy 112. Pozostałe czynności pozostają w gestii wymienionych instytucji,
 - b) w przypadku, gdy jest osoba upoważniona przez rodzica, wzywa się ją do odebrania dziecka. Jeżeli wskazana osoba odbiera ze szkoły dziecko sporządza się z zaistniałej sytuacji notatkę służbową oraz spisuje oświadczenie od osoby, której zostaje powierzone dziecko, iż przejmuje całkowitą opiekę nad małoletnim (w oświadczeniu akt woli i zobowiązanie, z danymi osoby odpowiedzialnej za małoletniego ucznia). O sytuacji informuje się sąd.
10. W przypadku sytuacji opisanych w punkcie 9 sporządza się notatkę służbową, w której zawarte są informacje o sytuacji, podjęte działania oraz dane osób przejmujących interwencje.

6.3. Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną nie będącą rodzicem) dyrektor wraz z pedagogiem i/lub psychologiem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Wspólnie starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji – załącznik 4.
2. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik 6 do niniejszego dokumentu.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego- załącznik 7.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

6.4. Krzywdzenie rówieśnicze

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza):

1. Dyrektor, pedagog i/lub psycholog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto prowadzący interwencje przeprowadzają rozmowy z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji- załącznik 4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje się plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do właściwej procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do naszej szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie – m.in. Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu oraz Referat ds. Nietletnich Sądu Rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować Sąd Rejonowy w Zgierzu, III Wydział Rodzinny i Nietletnich poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować Komendę Powiatową Policji w Zgierzu lub Prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje niezwłocznie informację pedagogowi lub psychologowi.
9. Pedagog lub psycholog informuje o zdarzeniu dyrektora i wychowawcę.
10. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
11. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego,
 - d) z podejrzanym o krzywdzenie.
12. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
 13. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog z dyrektorem szkoły powiadamiają Sąd Rodzinny, wysyłając Wniosek o wgląd w sytuację rodziny- załącznik 7

6.5. Sytuacje bardziej skomplikowane

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Plan pomocy dziecku stanowi załącznik 5 do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej– procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału rodzinnego i nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieskie Karty – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik 4 niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6.6 Procedura „Niebieska Karta”

6.6.1. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieska Karta” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy osobie doznającej przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Druki i formularze „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” znajdują się u pedagogów.
5. Pedagodzy prowadzą rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty”.
6. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
7. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
8. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
9. Po zakończeniu sprawy,teczka z dokumentacją jest przechowywana przez pedagoga szkolnego.

6.6.2. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”

Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

1. Do wszczęcia procedury „Niebieska Karta” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania Karty – „A”.
3. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieska Karta” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Czynności w ramach procedury „Niebieska Karta” przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/opiekunowie prawni są

podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

6. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu Karty – „A”, osobie dorosłej, towarzyszącej małoletniemu przekazuje się wypełniony formularz Karty – „B”.
8. Karta – „B” jest dokumentem zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
9. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
10. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, osoba upoważniona przez dyrektora przekazuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierz do Zespołu Interdyscyplinarnego.
11. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy

6.6.3. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej

Zadania i obowiązki pracowników szkoły

Dyrektor szkoły

1. W porozumieniu z osobą upoważnioną do wszczynania procedury „Niebieska Karta” występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje zespoły/osoby do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
6. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
7. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieska Karta” oraz osobom doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.

Pedagodzy i psycholog szkolny:

1. Udzielają bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
2. Zbierają informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji.
3. Wszczynają z upoważnienia dyrektora procedurę „Niebieska Karta”.
4. Przeprowadzają we współpracy z wychowawcą małoletniego w szkole oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia małoletniego przemocą.

5. Monitorują sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcą i nauczycielami małoletniego w szkole.
6. Informują rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o podjętych na jego rzecz działaniach.
7. Konsultują prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
8. Prowadzą dokumentację określoną w niniejszym dokumencie.

Nauczyciele mający kontakt z dzieckiem

1. Kontaktują się z dyrektorem, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują ją niezwłocznie do dyrektora.
2. Udzielają bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
3. W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach.
5. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji

1. Kontaktują się z dyrektorem przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających małoletnich z placówki. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru małoletniego.

7. Procedury reagowania pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

1. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek interwencji dotyczącej cyberprzemocy pedagog szkolny/osoba prowadząca interwencje sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument zawiera datę i miejsce rozmowy, dane osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka np. psychologa, wychowawcy, powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).
4. W związku z faktem, że cyberprzemoc jest ścigana na wniosek pokrzywdzonego, rodzice zdecydują się na zgłoszenie sprawy na policję szkoła przekazuje konkretne informacje gdzie i do jakiego wydziału muszą się zgłosić.
5. W przypadku, gdy mimo zastosowania procedury i dostępnych środków wychowawczych sprawca – uczeń szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo – gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą oraz szczególnie w sytuacji, gdy szkole znane są inne przejawy demoralizacji dziecka szkoła powiadamia sąd rodzinny.

7.1 Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

1. Osobami, które mogą zgłosić o zdarzeniu podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy mogą być:
 - a) poszkodowane dziecko,
 - b) jego rodzice (opiekunowie),
 - c) inni małoletni,
 - d) świadkowie zdarzenia,
 - e) pracownicy.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia
 - a) małoletni – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje pracownika pedagogicznego szkoły lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zdarzenia,
 - b) w miarę możliwości pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy,
3. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
4. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
5. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
7. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, szkoła kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
8. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić szkoła w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kontaktuje się z policją.
9. Działania wobec ofiary cyberprzemocy
 - a) ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę,
 - b) dziecku udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa (nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów). Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e- mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice),
 - c) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy),
 - d) rodzice/opiekunowie prawni dziecka są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze strony szkoły,
 - e) świadkowie zgłaszający cyberprzemoc objęci są opieką psychologiczną w celu zapewnienia im komfortu w trudnej sytuacji,
 - f) rozmowa z ofiarą musi przebiegać w dyskretnej atmosferze, nie narazić świadków na zemstę i groźby ze strony sprawcy.
 - g) w trakcie prowadzenia interwencji funkcjonuje całkowity zakaz konfrontowania świadka ze sprawcą jako metody wyjaśniania sprawy czy ostantacyjne wywoływanie go z lekcji

celem złożenia zeznań, ze względu na bezpieczeństwo i nienarażanie go na odwet ze strony agresora.

10. Działania szkoły wobec sprawcy cyberprzemocy, będącego uczniem szkoły
 - a) rodzice sprawcy są powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami oraz poinformowani o dalszym działaniu szkoły wobec sprawcy,
 - b) na każdym etapie postępowania szkoła współpracuje z rodzicami,
 - c) należy objąć sprawcę cyberprzemocy pomocą psychologiczno- pedagogiczną – praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy w zrozumieniu jego zachowania, w zmianie postępowania i postawy,
 - d) pedagog informuje sprawcę o braku akceptacji form przemocy,
 - e) omawia z uczniem skutki jego postępowania i informuje go o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - f) zobowiązuje sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - g) w rozmowie wypracowywane są sposoby zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
 - h) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, rozmowę przeprowadza się
 - i) z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - j) nigdy nie konfrontuje się sprawcy z ofiarą cyberprzemocy,
 - k) wobec sprawcy prowadzi się zgodne ze statutem szkoły działania dyscyplinujące.

7.2 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez dziecko do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych

1. Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych mogą być:
 - a) poszkodowane dziecko,
 - b) jego rodzice (opiekunowie),
 - c) inni małoletni,
 - d) świadkowie zdarzenia,
 - e) pracownicy.
2. Pedagog i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
3. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
4. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, szkoła kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
5. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, szkoła w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kontaktuje się z policją.
6. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami małoletniego – niezwłocznie powiadamia policję.

7. Działania wobec ofiary

- a) ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę,
- b) dziecku udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa (np. nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów). Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice),
- c) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy),
- d) rodzice małoletniego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze szkoły.

7.3 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o nawiązywaniu przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

1. Osobami zgłaszającymi przypadek nawiązywania przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w sieci: uwodzenie, zagrożenie pedofilią mogą być:
 - a) poszkodowane dziecko,
 - b) jego rodzice/opiekunowie prawni,
 - c) inne dzieci (koleżanki, koledzy, przyjaciele).
2. Osoby, które zgłaszają przypadek niebezpiecznych kontaktów w sieci, informują pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zdarzenia.
3. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
4. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy naruszenia prywatności osoby fizycznej.
5. Zabezpieczenie dowodów: wszelkie dowody powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, np. zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail i przekazane policji.
6. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.
7. Działania szkoły wobec ofiary:
 - a) ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.
 - b) małoletniemu udzielana jest porada, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: ofiara nie powinna utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie powinna kasować dowodów, tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice),

- c) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, wstyd, smutek, poczucie winy),
- d) rodzice małego są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie ze strony szkoły.

7.4 Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka

1. Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie niekorzystnego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małego mogą być:
 - a) poszkodowany mały,
 - b) jego rodzice/opiekunowie prawni,
 - c) inni mały,
 - d) świadkowie zdarzenia,
 - e) pracownicy.
2. Pracownik pedagogiczny i dyrektor szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
3. W miarę możliwości pracownicy szkoły zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy naruszenia prywatności osoby fizycznej.
4. Należy zachować dowód potwierdzający nienależne i niezgodne z prawem posługiwanie się danymi małego lub jego wizerunkiem, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego lub adres strony www, na której naruszono prywatność małego).
5. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, dowody zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja.

8. Zasady udzielania wsparcia dziecku w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - Pedagog szkolny/psycholog :
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sadowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym,
 - analizuje dokumentację szkolną pod względem nieobecności dziecka w szkole, ocen, uwag dotyczących zachowania.
 - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka w przypadku, gdy zauważą ślady pobicia dziecka, niechć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. przekazują informacje zgodnie z polityką ochrony dzieci

- Wychowawcy i nauczyciele – którzy zauważą zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki, podejmują działania zgodnie z procedurą.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
 4. Pedagog szkolny we współpracy z psychologiem, wychowawcą dziecka oraz rodzicami opracowują Plan pomocy dziecku zgodnie z załącznikiem 5 do niniejszego dokumentu.

Rozdział 5

Monitorowanie stosowania Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie Standardów ochrony dzieci w szkole.
2. Dyrektor szkoły dokonuje oceny poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
4. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
 - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
 Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog.
2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w gabinecie pedagoga.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia małoletniego, Karta Interwencji) przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga.
4. Wszelkie dokumenty/procedury związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisanymi rodziców).
7. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Rozdział 7

Załączniki

1. Zakres danych pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym- załącznik 1.
2. Oświadczenie pracownika Szkoły Podstawowej w Zgierzu o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości- załącznik 2.
3. Oświadczenie pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu dotyczące zapoznania się ze „Standardami ochrony małychtnich w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu- załącznik 3.
4. Karta interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małegotniego- załącznik 4.
5. Zasady ustalania planu pomocy dziecku po ujawnieniu krzywdzenia- załącznik 5.
6. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa- załącznik 6.
7. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny- załącznik 7.
8. Wzór notatki służbowej- załącznik 8.

*Zakres danych pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu
niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle
Seksualnym*

Zakres danych pracownika

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

*Oświadczenie pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu o
niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i
obyczajowości*

Oświadczenie

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

*Oświadczenie pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu dotyczące
zapoznania się ze „Standardami ochrony małoletnich w Szkole
Podstawowej nr 8 w Zgierzu”*

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 8 w Zgierzu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

Karta interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwie zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Imię i nazwisko dziecka	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	

Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

Zasady ustalania planu pomocy dziecku po ujawnieniu krzywdzenia

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapach postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Pedagog szkolny/psycholog :
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sadowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym,
 - analizuje dokumentację szkolną pod względem nieobecności dziecka w szkole, ocenach, uwagach dotyczących zachowania.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka w przypadku, gdy zauważą ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci
5. Wychowawcy i nauczyciele – którzy zauważą zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki, podejmują działania zgodnie z procedurą.
6. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Plan pomocy dziecku/uczniowi

1. Opis sytuacji domowej, szkolnej/przedszkolnej ucznia/dziecka (jego funkcjonowania w szkole/przedszkolu, grupie rówieśniczej)

.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....

3. Cele wsparcia/pomocy

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

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy

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

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną (postępowanie zgodnie z procedurą pomocy pp) TAK/NIE

6. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....

Data

Podpisy osób sporządzających plan:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną - do policji lub prokuratury składa się zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, do zadań organu wymiaru sprawiedliwości należy zebranie dowodów i ustalenie, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa dyrektor szkoły.
4. Jeżeli dyrektor odmawia złożenia zawiadomienia, obowiązek prawny leży w gestii pracownika szkoły bezpośrednio zaangażowanego w sprawę.
5. Złożenie zawiadomienia nie jest z warunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach szkoły zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa szkołę, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli szkoła nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WZÓR ZAWIADOMIENIA

Zgierz,

Prokuratura Rejonowa
w Zgierzu

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego ucznia naszej szkoły:

Imię i nazwisko ucznia
 Adres zamieszkania
 Klasa
 Syn/córka (imiona i nazwiska rodziców)

Uzasadnienie:

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

Podpis

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Zgierz,

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Sąd Rejonowy w Zgierzu
III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu prosi o wgląd w sytuację małoletniego ucznia naszej szkoły:

Imię i nazwisko ucznia

PESEL

Adres zamieszkania

Klasa

Syn/córka (imiona i nazwiska rodziców)

Uzasadnienie:

.....
.....

Podpis

Wzór notatki służbowej

Zgierz,.....

Notatka służbowa:

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

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

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

.....