

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach

Podstawa prawna:

Art. 22b i 22c ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

STANDARDY

§ 1

Standard I: POLITYKA

1. Szkoła Podstawowa Sportowa im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach wprowadza w życie Politykę ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem.
 - 1) Polityka dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach
 - 2) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zaakceptował Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Szkoły.
 - 3) Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.
 - 4) Rola i zadania tej osoby są jasno określone.
 - 5) Polityka ochrony małoletnich uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - b) sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni uczeń doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - c) zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych, zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich uczniów.
 - 6) Polityka jest opublikowana i upowszechniana wśród pracowników, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

1. Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

- 1) Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ustanowiony w Szkole zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez Dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez wszystkich pracowników, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- 3) Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której rola i zadania są jasno określone. W sposób przyjęty w Szkole podano do wiadomości pracowników, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
- 4) Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej www.sportosporto.pl oraz jest dostępny w wersji papierowej w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego. Polityka jest upowszechniana wśród pracowników, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.

§ 2

Standard II: PRACOWNICY

1. Szkoła Podstawowa Sportowa im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich uczniów.
 - 1) Przy rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich kwalifikacje.
 - 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
 - 3) Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone w kontakcie z małoletnim uczniem.
 - 4) Szkoła Podstawowa Sportowa w Mysłowicach zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Wskaźniki realizacji Standardu II. PRACOWNICY
 - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w Szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.

- 2) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w Szkole – podpisane przez Dyrektora oraz przedstawiciela Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.
- 3) Szkolenia dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały zaplanowane do realizacji w planie WDN.
- 4) Pracownicy Szkoły posiadają aktualną wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
- 5) Pedagog i psycholog szkolny udostępniają materiały edukacyjne dla małoletnich uczniów oraz scenariusze zajęć, na podstawie których nauczyciele, wychowawcy mogą prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa małoletnim uczniom.
- 6) Zajęcia edukacyjne dla uczniów w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym, również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
- 7) Szkoła zapewnia opiekunom prawnym dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 3

Standard III: PROCEDURY

1. W Szkole Podstawowej Sportowej im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
 - 1) Szkoła wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników lub osób obcych.
 - 2) Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
 - 3) W Szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
2. Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY
 - 1) Zarówno pracownicy, jak i uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego ucznia.
 - 2) W Szkole opracowano procedurę określającą, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracownika Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.

- 3) Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
- 4) Na stronie internetowej Szkoły są wyeksponowane informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 4

Standard IV: MONITORING

1. Szkoła Podstawowa Sportowa im. Olimpijczyków Śląskich w Mysłowicach monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich uczniów.
2. Przyjęta Polityka ochrony małoletnich uczniów jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, z uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
3. Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING
 - 1) Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu, w którym uwzględniane są informacje uzyskane od pracowników Szkoły, opiekunów prawnych i małoletnich uczniów.
 - 2) Na bazie sprawozdania wg potrzeb aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony małoletnich.

Rozdział II

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

§ 5

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci w przedziale wiekowym od 6 do 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. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:

- a) Przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) 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.
 - c) Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.
 - d) 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).
 - e) Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
 8. Nauczyciel odpowiedzialny za Ochronę Prawną Dzieci – wyznaczony przez dyrektora szkoły sprawuje nadzór nad realizacją Ochrony Prawnej Dzieci w szkole.
 9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
 10. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych i nagłych nieprzewidzianych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochronę Praw Dzieci, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§6

Zasady postępowania w sprawie małoletniego,

który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Pracownik sporządza notatkę ze zdarzenia, której jest świadkiem lub został o nim poinformowany
3. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
4. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
6. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

7. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§7

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
 - 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - 4) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
 - 2) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji §8
6. Personel placówki:
 - 1) szanuje godność ucznia, jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - 4) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,

- 5) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 6) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- 7) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
7. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
8. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

§8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica czy innego małoletniego.

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji. (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia dokument wymieniony w kroku 1.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe

instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

§9

Procedura „Niebieskiej Karty” przeciwdziałania przemocy domowej

1. Procedurę wszczyna się w przypadku uzasadnionego podejrzenia istnienia przemocy w rodzinie poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”
2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do bezzwłocznego reagowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w domu.
3. Każde podejrzenie stosowania przemocy domowej winno zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie rozmowy z uczniem, rodzicem /opiekunem prawnym poprzez osobę obdarzoną zaufaniem – np. wychowawcę, pedagoga, itp.
4. Potwierdzone podejrzenie należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu faktu przemocy na policji lub prokuraturze. Dyrektor również wskazuje osobę, która wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”.
5. Formularz wypełnia się w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w przypadku gdy ta osoba jest nieobecna, niezwłocznie po nawiązaniu z nią kontaktu. W sytuacji, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu jest niewykonalne, formularz A należy wypełnić bez udziału tej osoby.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec osoby niepełnoletniej, czynności w ramach procedury podejmuje się w obecności rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego. W przypadku, gdy to rodzice lub opiekunowie prawni/faktyczni są sprawcami przemocy, procedurę wdraża się w obecności innej najbliższej dziecku osoby pełnoletniej.

7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
8. Jeżeli tą osobą jest dziecko formularz przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu/faktycznemu lub osobie, która zgłosiła fakt przemocy.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury) przekazuje się Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Mysłowicach.
10. Do zadań pracowników szkoły należy:
 - 1) Zorganizowanie niezwłoczne dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) Udzielenie kompleksowej informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - 3) Udzielenie informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 4) Zdiagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie (np. zorganizowanie pomocy materialnej, dydaktycznej, konsultacji z psychologiem, itp.);
 - 5) Pracownicy szkoły mogą również przeprowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie, a także możliwości podjęcia leczenia oraz terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§10

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 ze zm.).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.)
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także, sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§11

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) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego z jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

§12

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy uczeń i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - 2) sporządzają protokół interwencji,

- 3) tworzą zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu uczniowi (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami w. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - 5) podejmują działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
 7. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
 8. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
 10. Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 11. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog/wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II.

§13

Monitoring stosowania Ochrony Praw Dziecka

1. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Ochrony Praw Dzieci w szkole.
2. Psycholog jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Ochrony Praw Dzieci, za reagowanie na sygnały naruszenia praw dziecka oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Praw dziecka. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, rodzicom/opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły.

§14

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Szkoły kontroluje czy osoby zatrudniane w Szkole (w tym wolontariusze/stażyści) posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi również w zakresie zapewnienia im

bezpieczeństwa. W celu sprawdzenia powyższych, dyrektor żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku zatrudnienia Dyrektor Szkoły pozyskuje dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
- 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją oraz opieką nad małoletnimi Dyrektor Szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: www.rps.ms.gov.pl. W celu dokonania sprawdzenia Dyrektor Szkoły przetwarza poniższe dane kandydata/ kandydatki:
- 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Dyrektor jest zobowiązany pozyskać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Wydruki z powyższych rejestrów są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Rozdział III

§15

Przepisy końcowe

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

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Sportowej
w Mysłowicach
Wojak
mgr Justyna Wojak

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia
małoletniego**

1. Data sporządzenia dokumentu:.....
2. Imię i nazwisko dziecka -
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia
.....

4. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego

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

5. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców

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

Podpisy:

Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę.

1. Data sporządzenia dokumentu:

2. Imię i nazwisko dziecka -

3. Opis efektów podjętych interwencji:

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

Podpisy:

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA

1. Czy znasz dokument O Ochronie praw dziecka przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

- a) Tak
- b) Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- a) Tak
- b) Nie

3. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzega się prawa dziecka?

- a) Tak
- b) Nie

4. Czy zaobserwowałeś naruszenie praw dziecka w swoim miejscu pracy?

- a) Tak
- b) Nie

5. Czy masz jakieś uwagi do Zespołu ochrony praw dziecka? Jakież?

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

6. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakież regulacje proponujesz?

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

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

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

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

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

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis
1.						
2.						
3.						
4.						