Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 01/02/2024 r. z dnia 15.02.2024 r.
i 01/02/2026 z dnia 25.02.2026 r.

Głogów, 15.02.2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem” w Głogowie

Podstawa prawna:

– Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 (Dz. U. z 2023.0.2809 t.j.);
– 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 (Dz. U. 2026, poz. 110);
– Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673);
– Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1872);
– Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1872);
– Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1508) - art. 23 i 24;
– Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1661);
– Rozporządzenie 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.);
– Art. 22^1 oraz art. 22^1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

„Standardy ochrony małoletnich" w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie opierają się na założeniach:

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Dokument „Standardy ochrony małoletnich" został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2023, poz. 1606). Jego celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.

3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie oraz bezpieczeństwa danych osobowych.

4. Uczniowie, na miarę swoich możliwości, wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.

6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.

7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.

8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

9. Zapoznano z nim personel naszej szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.

10. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce od dnia 15 lutego 2024 r. zgodnie z zarządzeniem dyrektora nr 1/02/2024.

11. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: spdrglogow.pl oraz w sekretariacie szkoły.

12. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami i na stronie internetowej.

13. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

14. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

15. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

16. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
- znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
- procedury „Niebieskie Karty”,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

17. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
- zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
- zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
- zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

18. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

19. W szkole wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

20. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
a) przemocy rówieśniczej,
b) przemocy domowej,
c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
d) cyberprzemocy.

21. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

22. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

23. W szkole wyznaczono osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty".

24. W szkole wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

25. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

26. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych.

27. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich" przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

28. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Załączniki:
Załącznik nr 1. - Polityka ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie.
Załącznik nr 2. - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie.
Załącznik nr 3. - Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
Załącznik nr 4. - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
Załącznik nr 5. - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
Załącznik nr 6. - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie.
Załącznik nr 7. - Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy".
Załącznik nr 8. - Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.
Załącznik nr 9. – Karta zgłoszenia podejrzenia przemocy lub przemocy.
Załącznik nr 10. - Procedura „Niebieskiej Karty".
Załącznik nr 11. - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
Załącznik nr 12. – Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
Załącznik nr 13. – Wzór Niebieskiej Karty A.

Załącznik nr 14. – Wzór Niebieskiej Karty B.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Polityka ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1.
Objaśnienie terminów

1. Szkoła Podstawowa dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie w skrócie zwana „szkołą".
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

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

§ 3.
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Pod pojęciem „przemoc domowa" – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 4.
Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
c) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!
3. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie. Informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie

domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
4. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

§ 5.
Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia

1. Każdy małoletni będący uczniem Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2.Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3.W przypadku dziecka 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 ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6.W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7.W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

§ 6.
Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1.Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2.Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Wicedyrektor jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę

zgłoszenia podejrzenia przemocy lub przemocy – załącznik 9. Na karcie podpisują się: wicedyrektor i osoba zgłaszająca.

§ 7.
Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1.Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy szkole.
2.W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego wicedyrektorowi szkoły.
3.Gabinet wicedyrektora znajduje się na parterze w pokoju nr 16.
4.W takcie rozmowy z wicedyrektorem szkoły, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
5.Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6.Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
7.W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
8.W sytuacji, jak w pkt 7., pracownik sekretariatu zawiadamia wicedyrektora szkoły o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
9.W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
10.Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy lub przemocy – załącznik nr 9., w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
11.W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

§ 8.
Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:
- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich”.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły

- **Wicedyrektor szkoły**

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:
1.Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (tak że jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2.Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka.
3. Wicedyrektor szkoły:
- przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu,
- wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”,
- przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą,
- organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem,
- współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
4.W przypadku powołania grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
5.Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
6.Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
7.Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
8.Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
9.Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

- **Wychowawca klasy/oddziału**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie.
2. Kontaktuje się z wicedyrektorem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy lub przemocy – załącznik nr 9.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z wicedyrektorem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

- **Nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, wolontariusze, praktykanci**

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:
1. Kontaktują się z jego wychowawcą i wicedyrektorem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

- **Pracownicy obsługi, administracji i ochrony**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:
1. Kontaktują się z jego wychowawcą i wicedyrektorem, przekazując im 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 jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze świetlicy. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

§ 9.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

1.Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest przewodniczący zespołu opracowującego standardy.
2.Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3.Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada wicedyrektor szkoły.
4. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
5. Imienne zaświadczenia ze szkoleń zewnętrznych umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 10.
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1.Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem” w Głogowie jest wicedyrektor.
Gabinet wicedyrektora znajduje się w sali nr 16.
Godziny pracy wicedyrektora wykazane są na drzwiach gabinetu.
Z wicedyrektorem można kontaktować się telefonicznie pod numer telefonu 606135311, mailowo: m.majchrzycka@dalejrazem.pl.
2.W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

§ 11.
Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi wicedyrektor szkoły. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie wicedyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
W teczce umieszcza się:
a) Zgłoszenie kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy lub przemocy – załącznik nr 9.);
b) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie;
c) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem;
d) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora;
e) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
f) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;

g) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana;
h) Korespondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi;
i) Plan wspierania ucznia krzywdzonego;
j) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących;
k) Ocenę efektywności wsparcia;
l) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

§ 12.
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1.Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wicedyrektor, wychowawca, terapeuci.
Strukturę dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia" określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798):

a) Imię i nazwisko ucznia;
b) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia;
c) Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia;
d) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
e) Cel wsparcia małoletniego;
f) Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia;
g) Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka;
h) Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku;
i) Formy i metody wsparcia dziecka;
j) Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

2.Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
a) Charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
b) Analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
c) Określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
3. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
a) Udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno - pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
b) Zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;

c) Wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
d) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
e) Pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
f) Złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
g) Zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
h) Wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
i) Kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

4.Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:
a) Zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole; pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
b) Źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

5.Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

6.Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

7.Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

a) Zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;

b) Wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

a) Indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne;
b) Zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

8. Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

9.Ocena efektywności udzielanego wsparcia:
a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia - 2 razy w półroczu; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i

specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;

b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

§ 13.
Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W szkole opracowany został dokument pt.: „Standardy ochrony małoletnich”, który jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Wgląd mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

§ 14.
Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1.Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2.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.
3.W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
- in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
- ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
4.Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
- analizy dokumentu,
- ankiet/wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
5.Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest na zebraniu klinicznym lub radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie

Należy zapoznać się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ pomoce/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

1.Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
a) wykształcenia,
b) kwalifikacji zawodowych,
c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2.W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
a) imię (imiona) i nazwisko,
b) datę urodzenia,
c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4.Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

5. W celu sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

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

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

7.Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8.Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu)i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod

oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9.Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Treść oświadczenia znajduje się poniżej.

.....
miejscowość, data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, ..., PESEL .....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem” w Głogowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy postępować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika/ wychowawcę o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub dyrekcji i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje

to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

1. Jeśli jesteś świadkiem fizycznego kontaktu reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
2. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
6. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem

jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeżeli to możliwe zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
10. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik Vulcan, e-mail, telefon).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem w Internecie jest ważnym aspektem dbania o ich bezpieczeństwo zarówno w szkole, jak i poza nią. Oto zasady, które szkoła przyjęła w celu ochrony uczniów przed przemocą online.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi, w czasie zajęć i poza nimi. Uczniowie mają dostęp do Internetu tylko podczas zajęć z nauczycielem.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Szkole jest dyrektor. Do obowiązków tej osoby należą:

a) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. Uczniowie korzystają z Internetu i sprzętu komputerowego wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
6. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
10. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
11. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
12. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
13. Użytkownikowi komputera zabrania się:

a)Instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
b) Usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
c) Dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń nie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego. Uczeń może korzystać ze sprzętu do komunikacji alternatywnej typu tablet zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
5. Urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Zasady dbania o bezpieczeństwo wizerunków dzieci:

a) Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują do podpisania zgodę na utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie wizerunku dziecka przy podpisywaniu umowy na świadczenie usług;
b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;
c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
d) Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

6.Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
a) Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
b) Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
8. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Procedura ochrony wizerunku dziecka

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

a) Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
b) Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
c) Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji;
d) Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

2. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

a) Imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
b) Uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
c) Podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

3. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
4. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
b) Wyrażamy zgodę na używanie przez pracowników, osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Zdjęcia i nagrania wykonane przez pracowników poprzez osobiste urządzenia należy zgrać na dysk szkoły i usunąć z osobistego urządzenia w terminie 7 dni od ich wykonania.

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1.Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2.Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3.Uczniowie uznają prawo innych uczniów 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 uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4.Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5.Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, 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.Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7.Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
8.W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
9.Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10.Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11.Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12.Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy uczniowie, na miarę swoich możliwości, znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14.Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami.

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary groźby.

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach, wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie, obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, które są poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2.Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.
4.Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole.
10.Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

11. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
12. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
13. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
14. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.
15. W przypadku agresywnego zachowania ucznia stosuje się Procedurę postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w szkole

1. Komunikacja: zachęcaj dzieci do otwartej, szczerze i empatycznej komunikacji. Dzieci instruuje się, aby wyrażały swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
2. Słuchanie: ważne jest, aby uczyć uczniów umiejętności słuchania drugiej strony. Każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany.
3. Empatia: ucz dzieci, aby próbowały zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.
4. Rozpoznawanie emocji: pomóż uczniom rozpoznawać swoje własne emocje i emocje innych. To umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu.
5. Rozmowa z trzecią osobą: zachęć uczniów do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać.
6. Negocjacje: ucz dzieci umiejętności negocjacji i kompromisu. Dziel się przykładami, jak można osiągnąć win-win w trudnych sytuacjach.
7. Rozwiązanie problemów: naucz dzieci, jak rozwiązywać problemy krok po kroku. Pomóż im określić możliwe rozwiązania i konsekwencje każdego z nich.
8. Bez przemocy: podkreśl, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna. Naucz dzieci, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy.
9. Zachowanie respektu: podkreślaj znaczenie szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów. Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji.
10. Wzajemne wybaczanie: uczyć dzieci, że każdy popełnia błędy, i promuj ideę wybaczania i dawania drugiej szansy.
11. Dorosły nadzór: w trudniejszych przypadkach lub gdy uczniowie nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu, zaangażuj dorosłych, takich jak nauczyciele, doradcy szkolni lub rodzice.
12. Edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych: pomóż uczniom zrozumieć różnice między ludźmi i kulturami jako okazję do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczynę konfliktów.
13. Monitorowanie i interwencja: naucz dzieci, jak rozpoznawać konflikty, zanim eskalują się i jak proaktywnie interweniować w celu ich rozwiązania.
14. Wsparcie psychologiczne: zapewnij dostęp do wsparcia psychologicznego dla uczniów, którzy doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami.
15. Kultura szkoły: kultura szkoły powinna być oparta na zasadach szacunku, otwartości i dialogu. To pomoże w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji.
16. Dobre zarządzanie konfliktami jest ważnym elementem edukacji społecznej, który

pomaga uczniom rozwijać umiejętności interpersonalne i budować zdrowe relacje z rówieśnikami.

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy"

I. Postanowienia ogólne

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą.
5. Poniższe procedury są dostępne na dysku współdzielonym, biurze dyrektora oraz publikowane są na stronie internetowej szkoły.

II. Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy

1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.
2. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie cyberprzemocy mogą być:
a) poszkodowany uczeń (ofiara),
b) jego rodzice (opiekunowie),
c) inni uczniowie,
d) świadkowie zdarzenia,
e) nauczyciele.

3. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska;
b) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie dyrektora;
c) wicedyrektor lub dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
d) Do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu;

e) Nauczyciel w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

4. Zabezpieczenie dowodów. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. 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.

5. Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy);
- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
- strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint);
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

6. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

7. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca powinien podjąć dalsze działania:

a) Przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;
b) Celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
c) Sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
d) Należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
e) Sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
f) Ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy, jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

8. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

a) Rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka, należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady;

b) Warto opracować projekt kontraktu dla dziecka określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

9. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno - pedagogiczną:

a) Praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia;

b) Pomoc ta może być udzielona przez wychowawcę;
c) W szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:
a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez wychowawcę;
b) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy;
c) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, 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 (oczywiście robią to rodzice);
d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy);
e) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony szkoły (wychowawca, dyrektor).
11.Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem". Dlatego podczas takiej rozmowy wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).
12. Sporządzenie dokumentacji z zajścia. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.
13.Powiadomienie sądu rodzinnego i policji. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

Załącznik nr 8 do Standardów ochrony małoletnich

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

I.Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

II.Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, policja 997.

III. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów.
Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

IV. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W pierwszym przypadku (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji oraz poinformować o nim serwis Dyżurnet (dyzurnet.pl).

V. Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często są nimi rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

VI. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrując się na aktywnościach

wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji.

VII. Działania wobec ofiar zdarzenia

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

VIII. Aktywności wobec świadków

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

IX. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

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 dziecka – niezwłocznie powiadamia policję.

Załącznik nr 9 do Standardów ochrony małoletnich

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA PRZEMOCY LUB PRZEMOCY

<table>
<tr><td colspan="3">1. Imię i nazwisko dziecka:</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis</td><td>Data:</td><td>Działania/ ustalenia</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. Spotkania z rodzicami</td><td>Data:</td><td>Działania/ ustalenia</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
• inny rodzaj interwencji. Jaki……..
……..……..
……
……
(tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</td></tr>
<tr><td>7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>9.Dodatkowe ważne informacje</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Daje również możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Procedura „Niebieskiej Karty"

1.Celem procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
2.Procedura postępowania „Niebieskie Karty" obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej dla Dzieci ze Spektrum Autyzmu „Dalej Razem" w Głogowie.
3.Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
4.Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor szkoły.
5.Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
6.Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest wicedyrektor szkoły. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez wicedyrektora.
7.Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
8.Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A" i „Niebieskiej Karty – B" stanowią załącznik nr 13. i 14. do niniejszej procedury.
9.Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty" prowadzi sekretariat szkoły.
10.Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
11.Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje wicedyrektor szkoły.
12.Po zakończeniu sprawy, wicedyrektor przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13.Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty"

1.Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2.Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3.Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4.Osoba, która wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5.Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6.Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności 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 terapeuty).
7.Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8.Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie, rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9.Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10.Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11.Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12.Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły. Wicedyrektor zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13.Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

……, dnia …….r.

Prokuratura Rejonowa w ……
……
……
……

(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

……
imię i nazwisko lub nazwa instytucji
……
reprezentowana przez
……
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) …… (imię i nazwisko, data urodzenia)…….. przez…… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez …….. (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) z……..…….…… (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej / niego.
……
…… (Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

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

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu ……
imię i nazwisko, telefon, e-mail

……
podpis osoby zgłaszającej

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA / RODZINY

……..., dnia …… r.

Sąd Rejonowy w ……..
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

……..
……..
……..
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania
……..
……..
……..
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ……
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:
……..
……..
……
Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:
……
imię i nazwisko, telefon, e-mail

……
podpis osoby wnioskującej