

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika
w Sandomierzu

Zbiór zasad i procedur postępowania w szkole, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (dziecka, ucznia, wychowanka).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

- Wprowadzenie str. 4
- 1.1 Cel dokumentu
- 1.2 Podstawa prawna
- 1.3 Słownik pojęć
- 1.4 Określenie podstawowych standardów realizowanych w szkole

Rozdział II

- Zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły str. 8
- 2.1 Personel i procedury rekrutacyjne
- 2.2 Zasady postępowania w zakresie komunikacji z uczniami
- 2.3 Działania podejmowane wobec uczniów
- 2.4 Zasady zachowania bezpiecznego kontaktu z uczniami
- 2.5 Zasady kontaktu z uczniami poza godzinami pracy
- 2.6 Zasady ochrony wizerunku dziecka
- 2.7 Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu

Rozdział III

- Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego str. 14
- 3.1 Rozpoznanie sytuacji
- 3.2 Zasady zgłoszenia przemocy domowej przez ucznia
- 3.3 Zasady zgłaszania przemocy przez pracownika szkoły
- 3.4 Zasady zgłaszania przemocy domowej przez osoby z zewnątrz
- 3.5 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział IV

- Procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów str. 19
- 4.1 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- 4.2 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie
- 4.3 Procedura zgłaszania „Niebieskiej Karty”

Rozdział V

Monitorowanie, dokumentowanie i udostępnianie Standardów Ochrony

Małoletnich str. 24

5.1 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

5.2 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym i małoletnim standardów

5.3 Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

5.4 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu pomocy

Załączniki:

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Załącznik nr 1a Oświadczenie o nieprowadzeniu postępowania karnego lub dyscyplinarnego

Załącznik nr 1b Zaświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 1c Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

Załącznik nr 3 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych

Załącznik nr 4 Karta interwencji

Załącznik nr 5 Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 6 Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny

Załącznik nr 7 Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 8 Notatka służbowa

Załącznik nr 9 Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka do 9 lat. Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka.

Załącznik nr 10 Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka powyżej 9 lat. Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka.

Rozdział I

Wprowadzenie

1.1 Cele dokumentu:

- Stworzenie ścisłych wytycznych i procedur mających na celu zminimalizowanie ryzyka wszelkich zagrożeń dla bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i psychicznego małoletnich.
- Ustanowienie zasad mających na celu eliminację wszelkich form nadużyć czy molestowania małoletnich w środowisku, gdzie przebywają.
- Stworzenie standardów dotyczących infrastruktury, nadzoru oraz innych elementów, które składają się na bezpieczne otoczenie dla małoletnich.
- Ustanowienie standardów eliminujących wszelkie formy dyskryminacji i zapewniających równość traktowania wszystkich małoletnich niezależnie od płci, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego, zdolności czy statusu społecznego.
- Utworzenie jasnych procedur dotyczących raportowania wszelkich incydentów związanych z niebezpieczeństwem czy podejrzeniem nadużyć oraz szybka i adekwatna reakcja na zgłoszenia.
- Nawiązanie aktywnej współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi lub innymi osobami odpowiedzialnymi za małoletnich w celu lepszego zrozumienia i spełnienia ich oczekiwań co do ochrony dzieci.
- Ustanowienie mechanizmów monitorowania i ewaluacji standardów, aby umożliwić ciągłe doskonalenie działań związanych z ochroną małoletnich zgodnie z najnowszymi normami i najlepszymi praktykami.

1.2 Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.1606)
- **Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U.2023.1304)**
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

1.3 Słownik pojęć

Zmiany w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) skonkretyzowały warunki efektywnej ochrony małoletnich przed różnorodnymi przejawami przemocy. Modyfikacje

te wskazują na konieczność ustanowienia spójnych norm postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub maltretowania małoletnich. „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowią integralny element systemowego podejścia do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pełniąc rolę zabezpieczenia ich praw.

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. małoletnim (uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
2. personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne zatrudnione osoby;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu;
4. rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. osobie najbliższej wychowankowi – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7. przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;
9. przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
10. zaniechanie – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność (w tym seksualną) powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13. świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

1.4 Określenie podstawowych standardów realizowanych w szkole

Standard I

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie zasady i procedurę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Dokument ten określa, jak szkoła ma zapobiegać łamaniu praw dzieci, tworzyć przyjazne i bezpieczne środowisko dla najmłodszych oraz jakie kroki podejmować w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

1. Standardy ochrony małoletnich obejmują cały personel (pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy) na wszystkich szczeblach organizacji w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ich wdrożenie i nadzór.
3. Polityka ochrony dzieci precyzyjnie i kompleksowo definiuje:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (**załącznik nr 1**),
 - procedury reakcji szkoły na podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji w szkole między personelem, a dziećmi oraz między dziećmi,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (**załącznik nr 2**),
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich (**załącznik nr 3**).

Standard II

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Wdrożenie standardu nr 2 ma na celu minimalizację ryzyka krzywdzenia dzieci wynikającego z potencjalnych sprzyjających okoliczności, takich jak słaba kontrola, łatwa dostępność i możliwości sprawców. Przyjęcie tego standardu świadczy również o tym, że wszyscy pracownicy i osoby działające na rzecz dzieci mają dostęp do szkoleń, które pomagają w zdobyciu niezbędnych kompetencji do zapewnienia dzieciom ochrony oraz skutecznego przeciwdziałania zagrożeniom. Implementacja tego standardu jest także sygnałem, że szkoła zatrudnia merytorycznie przygotowany i sprawdzony personel, a dzieci, jak i ich opiekunowie, mają możliwość poszerzenia wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

1. Przy rekrutacji personelu do pracy z dziećmi sprawdzane są wymagane kwalifikacje oraz przygotowanie do pracy.
2. Szkoła uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Krajowego Rejestru Karnego oraz rejestrów karalności państw trzecich w odniesieniu do określonych

przestępstw lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego. Alternatywnie stosuje się oświadczenia o niekaralności tam, gdzie to jest wskazane prawem.

3. Określono zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi precyzujące akceptowalne i nieakceptowalne zachowania w kontakcie z dzieckiem.
4. Placówka szkoli pracowników w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obejmując m.in. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia, procedury interwencji w przypadku podejrzeń, prawne aspekty odpowiedzialności pracowników za interwencję oraz procedury związane z „Niebieską Kartą”.

Standard III

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

Implementacja tego standardu oznacza, że w instytucji istnieje jasna procedura opisująca, jak i komu zgłaszać podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wytyczne te nie tylko regulują działania personelu w przejrzysty sposób, ale także eliminują rozproszenie odpowiedzialności, promują świadomość dobrostanu dziecka i zmniejszają ryzyko związane z sytuacją, w której niezgłoszenie sygnałów alarmowych może prowadzić do dalszej krzywdy dziecka lub nawet przyczynić się do jego śmierci.

Standard obejmuje trzy podstawowe obszary:

1. Szkoła opracowała procedury, które precyzyjnie określają, jak postępować krok po kroku w przypadku, gdy dziecko jest krzywdzone lub jego bezpieczeństwo jest zagrożone przez pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników lub osoby obce.
2. Szkoła posiada informacje kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i udzielają pomocy w sytuacjach krzywdzenia dzieci (takie jak policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) i zapewnia dostęp do tych informacji wszystkim pracownikom.
3. W szkole dostępne są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich

Standardy ochrony dzieci przyjęte przez szkołę są regularnie poddawane weryfikacji – co najmniej raz na rok, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanej z wystąpieniem zagrożeń bezpieczeństwa dzieci. Realizacja tego standardu oznacza, że Standardy Ochrony Małoletnich podlegają aktualizacji z uwzględnieniem opinii i doświadczeń zarówno dzieci, rodziców/opiekunów oraz pracowników szkoły. To podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników, umożliwiając im monitorowanie znajomości zasad i procedur oraz eliminowanie potencjalnych niejasności czy niespójności w regulacjach szkoły.

Rozdział II

Zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu

Fundamentem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie na rzecz dobra dziecka, z pełnym szacunkiem dla jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie lub zaniechanie działania w sytuacji, w której widzimy, że dobro i godność dziecka są naruszane.

2.1 Procedury rekrutacyjne

art. 22c ust. 1 pkt 1

1. Przed nawiązaniem z nauczycielem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi **dyrektor szkoły jest zobowiązany** do uzyskania informacji, o których mowa w **art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (załącznik nr 1)**.
2. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. Statutem Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu,
 - b. Regulaminem pracy, w tym dyżurów,
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
 - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - e. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
3. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.

2.2 Zasady postępowania w zakresie komunikacji z uczniami

art. 22c ust. 1 pkt 1

Komunikacja z uczniami powinna być oparta na cierpliwości, empatii i szacunku z uwzględnieniem poniższych zasad:

1. Utrzymuj profesjonalną granicę, unikając nieodpowiednich relacji emocjonalnych czy osobistych.
2. Uważnie słuchaj dzieci/ uczniów i udzielaj odpowiedzi stosownie do ich wieku, okoliczności zaistnienia sytuacji komunikacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem wrażliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Unikaj zachowań poniżających, upokarzających, lekceważących lub obrażających.
4. Chronić prywatność ucznia/dziecka. Nie ujawniaj wrażliwych informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
5. Szanuj prawo dziecka/ucznia do prywatności. W sytuacjach wymagających odstąpienia od zasady poufności, wyjaśnij dziecku/uczniowi powody takiej decyzji jak najszybciej.
6. Jeśli konieczna jest rozmowa na osobności z dzieckiem, zapewnij bezpieczeństwo. Pozostaw drzwi uchylone lub poproś inną osobę o obecność podczas rozmowy nauczyciel/ uczeń.
7. Zapewnij uczniów, że mają prawo zgłaszać niekomfortowe sytuacje. Wyznacz wskazane osoby, do których mogą się zwrócić i gwarantuj odpowiednią reakcję i pomoc w przypadku zgłoszenia problemu.

W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów:

- a. odnoś się do faktów,
- b. nie osądzaj, nie krytykuj, nie generalizuj,
- c. zadbaj o spójność komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

2.3 Działania podejmowane wobec uczniów

art. 22c ust. 1 i ust. 2 pkt 1

1. Doceniaj i szanuj zaangażowanie uczniów w podejmowane działania, traktując ich równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno **zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia**.
3. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych dzieci (dopuszczalna jest modulacja głosu w celach porządkowych).
4. Nie wolno utrwałać wizerunku ucznia dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). 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. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
5. Nie proponuj uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, a także nie używaj ich w obecności uczniów.
6. Nie manifestuj zachowań sugerujących istnienie zależności, które mogłyby prowadzić do zarzutów o nierówne traktowanie lub wykorzystywanie korzyści majątkowych i innych.
7. Informuj uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i otrzymają odpowiednią pomoc.
8. Nie stosuj żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np.: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z uczniem – sprawdzaj, czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec uczniów.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli 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 małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

2.4 Zasady zachowania bezpiecznego kontaktu fizycznego z uczniami

art. 22c ust. 1 pkt 1 i ust 2 pkt 1

1. Zachowaj odpowiedni dystans, zgodnie z normami społecznymi i wiekowymi.
2. Szanuj granice osobiste ucznia.
3. Zadbaj o zachowanie bezpiecznej przestrzeni, unikaj nadmiernego gestykulowania.
4. Nie stosuj jakiegokolwiek formy kary fizycznej.
5. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną ucznia.
6. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie ucznia przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
7. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. W przypadku kontaktu fizycznego w sytuacjach jeden na jeden, zadbaj o obecność dodatkowej osoby lub zapewnienie widoczności przez inne osoby.
9. W sytuacjach, które wymagają działań związanych z opieką i higieną dziecka, unikaj zbędnego kontaktu fizycznego. Zadbaj o to, aby w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej towarzyszyła ci inna osoba dorosła.
10. 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 ucznia lub osoby trzecie.
11. Nie wolno zachowywać się w obecności ucznia 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. Jeżeli pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami ucznia (jeśli uczeń i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika), zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
13. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
14. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym dyrektora.
15. Jeśli zaobserwujesz nieadekwatne zachowanie u innych dorosłych lub uczniów postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

2.5 Zasady kontaktu z uczniami poza godzinami pracy

art. 22c ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1

1. Kontaktuj się z uczniami tylko w godzinach pracy i w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie zapraszaj uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykaj się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
3. Unikaj kontaktu z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Komunikuj się poza godzinami pracy tylko przez służbowe kanały (e-dziennik Vulcan, Office 365- np. platforma Teams, telefon służbowy).
5. Sytuacje, w których musisz spotkać się z uczniem poza godzinami pracy, wymagają zgody dyrekcji i rodziców/prawnych opiekunów.
6. Zachowaj poufność informacji dotyczących innych dzieci, rodziców i opiekunów w przypadku relacji towarzyskich lub rodzinnych.

2.6 Zasady ochrony wizerunku dziecka

art. 22c ust.1 i ust.2 pkt 2

Ochrona wizerunku dziecka w szkole to kwestia niezwykle istotna, mająca na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prywatności uczniów. Przestrzeganie tych zasad pomoże w utrzymaniu bezpiecznego środowiska dla uczniów w szkole.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wymaganie pisemnej zgody rodziców przed publikacją zdjęć czy informacji dotyczących dziecka.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację 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).
5. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
6. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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. Rezygnację 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).
8. Niewykorzystywanie zdjęć uczniów do celów promocyjnych bez zgody rodziców.

9. **Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.**
10. Korzystanie z bezpiecznych platform i narzędzi komunikacyjnych do udostępniania informacji o uczniach. Upewnianie się, że są one zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem.
11. Publikowanie tylko informacji związanych z działaniami szkolnymi, osiągnięciami czy imprezami.
12. Regularne monitorowanie wszelkich treści publikowanych na stronach internetowych szkoły, w mediach społecznościowych czy w innych miejscach, aby upewnić się, że są zgodne z zasadami ochrony prywatności.
13. Zapewnienie szkolenia pracownikom szkoły dotyczącego zasad ochrony wizerunku dzieci i przypominanie o ich znaczeniu regularnie.
14. W przypadku naruszenia prywatności lub bezprawnego wykorzystania wizerunku dziecka, natychmiastowe podejmowanie odpowiednich kroków, w tym usuwanie treści i informowanie odpowiednich służb.
15. Umożliwianie rodzicom wycofania zgody na publikację wizerunku dziecka. Szanowanie ich prawa do decydowania o tym, co dotyczy ich dzieci.
16. Dbanie o bezpieczne przechowywanie wszelkich danych osobowych i wizerunku dzieci; stosowanie się do obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
17. Nieprzechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
18. Niewyrażanie zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
19. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbanie 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. poinformowanie rodziców 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.
20. **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice 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,
- 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.

Pamiętaj:

Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

2.7 Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu

art. 22c ust. 1 pkt 2,7

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (**załącznik nr 2**).
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach.
3. Administrator odpowiedzialny za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Psycholog lub pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
7. Bądź świadomy ryzyka związanego z rejestrowaniem prywatnej aktywności online, zarówno przez aplikacje i algorytmy, jak i własne działania w sieci. Obejmuje to lajkowanie stron, korzystanie z aplikacji randkowych, gdzie mogą pojawić się uczniowie, obserwowanie konkretnych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawienia prywatności kont.
8. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność. Warto zrozumieć, że publikowane treści mogą być dostępne dla szerszej publiczności, co niesie ze sobą pewne ryzyko i konsekwencje.

9. Ważne jest, aby nie nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez akceptowanie czy wysyłanie zaproszeń na platformach społecznościowych. To podejście pomaga zachować odpowiednie granice w relacjach między nauczycielem a uczniem.
10. W trakcie lekcji należy dbać o bezpieczeństwo cyfrowe poprzez wyłączenie lub wyciszenie osobistych urządzeń elektronicznych. Dodatkowo, funkcjonalność Bluetooth powinna być wyłączona na terenie szkoły, aby zminimalizować potencjalne zagrożenia.
11. Zadbaj o odpowiednie ustawienia prywatności konta online. Dbając o to, aby dostęp do Twojej cyfrowej aktywności był ograniczony, możesz zminimalizować ryzyko związane z publikacją informacji, zwłaszcza w kontekście pracy nauczyciela.

Rozdział III Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

art. 22c ust. 1 pkt 2,7

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest kluczowe dla ochrony dzieci przed wszelkimi formami przemocy i zaniedbań. Poniżej zostały przedstawione wytyczne, których należy przestrzegać.

3.1 Rozpoznanie sytuacji

1. Pracownicy instytucji są wyposażeni w odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków skupiają się na identyfikacji potencjalnych zagrożeń oraz objawów krzywdzenia dzieci. Są zobowiązani do reagowania na oznaki przemocy, ale nie dokonują oceny wiarygodności pozyskanych informacji, od tego są właściwe służby. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez: ujawnienie przez dziecko przemocy domowej, informację od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy, analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka, ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Gdy zostaną zauważone **czynniki ryzyka**, pracownicy szkoły (wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog) podejmują działania mające zapewnić bezpieczeństwo ucznia:
 - rozmawiają z rodzicami,
 - udzielają informacji na temat dostępnych form wsparcia,
 - motywują rodziców do skorzystania z dostępnych środków pomocy.
3. W przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny (ZI)**, który ma za zadanie przeprowadzenie wstępnej diagnozy sytuacji ofiary. Członkowie zespołu skupią się szczególnie na identyfikacji tzw. czynników ryzyka oraz zebraniu danych wskazujących na obecność przemocy lub dowodów ją wykluczających. Zespół dąży do zebrania jak najwięcej informacji na temat samego dziecka, doświadczanej krzywdy, a także o zachowaniu pozostałych członków rodziny wobec niego. Wartościowe będą również dane dotyczące relacji, jakie dziecko utrzymuje z osobą rodzica, która nie jest sprawcą przemocy, oraz informacje o osobach wspierających je w otoczeniu. Zespół będzie badać także ewentualne inne czynniki towarzyszące przemocy, takie jak uzależnienie od alkoholu rodziców, co może mieć wpływ na sytuację dziecka.

4. **W skład zespołu wchodzi:** wicedyrektor, psycholog, pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, nauczyciele uczący dziecko, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy. **Wicedyrektor pełni również funkcję koordynatora ZI.**
5. W celu przeprowadzenia wstępnej diagnozy ZI wykorzystuje karty obserwacji i diagnozy oraz kwestionariusz zaniedbania.
6. Gdy podejrzenie przemocy zostanie uwiarygodnione lub stwierdzone, **psycholog i/lub pedagog szkolny** uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
7. W sytuacjach, które nie sugerują wiarygodności zgłoszenia, takich jak pomówienie czy kłamstwo, wychowawca klasy, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny i nauczyciele zobowiązani są do wnikliwej obserwacji dziecka. W ciągu trzech miesięcy od zgłoszenia ci sami specjaliści dokonują ponownej oceny sytuacji ucznia.

3.2 Zasady zgłoszenie przemocy domowej przez ucznia

1. Każde dziecko uczące się w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu ma prawo zgłosić ustnie lub pisemnie fakt doświadczania przemocy domowej do pracownika szkoły, do którego ma zaufanie.
2. Zgłoszenia przemocy mogą być dokonywane w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną formą, w dowolnym momencie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji, korzystając z pomocy osoby władającej językiem obcym lub stosując alternatywne metody komunikacji.
4. Osoba informowana o przemocy domowej podejmuje natychmiastowe działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka, np. poprzez odseparowanie go od osoby krzywdzącej.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, osoba poinformowana o przemocy domowej przekazuje informację do dyrektora szkoły, a ten zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe (tj. policję oraz pogotowie ratunkowe) o zagrożeniu życia dziecka.
6. W przypadkach, gdy interwencja nie wymaga natychmiastowych działań, osoba informowana o przemocy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą, respektując wszelkie przepisy i zasady dotyczące ochrony dzieci.

3.3 Zasady zgłaszania przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik, który dostrzeże lub podejrzewa, że uczeń może być ofiarą przemocy, ma obowiązek podjąć działania – w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy.
2. W sytuacji nagłej pracownik natychmiast:
 - przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu **psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy,**
 - sporządza pisemną notatkę zawierającą istotne informacje na temat sytuacji ucznia (dolegliwości, zachowania niepokojące itp.), którą przekazuje wyżej wymienionym osobom.
3. Wicedyrektor jako osoba odpowiedzialna za sprawy związane z przemocą wobec nieletnich (koordynatora ZI) wraz ze zgłaszającą osobą wypełnia tzw. **kartę interwencji (załącznik nr 4).**

3.4 Zasady zgłaszania przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

Osoba będąca świadkiem przemocy domowej wobec dziecka ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia stosowania takiej przemocy lub przemocy w szkole.

1. Zgłoszenie do wicedyrektora.
2. W trakcie rozmowy z wicedyrektorem, świadek przedstawia fakty, na podstawie których przypuszcza o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
3. Osoba zgłaszająca przemoc musi dostarczyć dokument tożsamości zawierający fotografię oraz podać dane kontaktowe.
4. Zgłaszający przemoc domową zostaje poinformowany o zasadach przetwarzania danych osobowych, a także o zasadach bezpieczeństwa tych danych.
5. W przypadku anonimowych zgłoszeń, w tym telefonicznych, do sekretariatu szkoły, **pracownik sekretariatu** sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
6. W przypadku anonimowego zgłoszenia, **pracownik sekretariatu** informuje **wicedyrektora**, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
7. W przypadku anonimowych zgłoszeń przemocy wobec nieletnich, stosowanie przemocy podlega analizie i diagnozie.
8. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy, wypełnia **Kartę interwencji (załącznik nr 4)** w obecności, jeśli to możliwe, osoby zgłaszającej, a następnie przekazuje ją koordynatorowi - pedagogowi szkolnemu. Karta jest podpisywana przez osobę, do której wpłynęło zgłoszenie, oraz przez osobę zgłaszającą.

3.5 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

art. 22 c ust. 2 pkt 4

1. Wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i rodzicami.
2. **Plan wsparcia** dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez **dyrektora**. W jego skład wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz dwóch nauczycieli uczących dziecko i powołanych przez dyrektora szkoły.

Podstawa prawna:

Artykuł 22 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).

Metryka:

- imię i nazwisko ucznia,
- imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- cel wsparcia małoletniego,
- identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka/małoletniego - ofiary krzywdzenia,
- zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- formy i metody wsparcia dziecka,
- ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

3. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:

- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa ucznia – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka),
- analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z uczniem, wyniki obserwacji ucznia (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagogów,
- 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.

4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej,
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie,
- wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie,
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- pomoc uczniowi w rozwiązywaniu konfliktów,
- złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,
- zapewnienie bezpieczeństwa,
- wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia,
- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.

5. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia ofiary krzywdzenia:

- zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
 - źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS, PCPR, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. 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, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi.
8. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
- zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia - ofiary krzywdzenia;
 - wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia ucznia w okresie ich monitorowania.
9. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia.
- Formy:
- indywidualna - konsultacje indywidualne;
 - praca indywidualna z dzieckiem w zależności od rodzaju krzywdy;
 - pomoc medyczna, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
 - zajęcia terapeutyczne,
 - zespołowa - warsztaty rozwijające umiejętności komunikacyjne i społeczne;
 - lekcje wychowawcze;
 - zajęcia grupowe.
- Metody wsparcia krzywdzonego dziecka:
- bezpośrednia rozmowa prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły;
 - zajęcia socjoterapeutyczne;
 - zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwijające umiejętności komunikacyjne i społeczne, pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją ucznia;
 - obserwacja ucznia.
10. Ocena efektywności udzielanego wsparcia.
- Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, raz w roku szkolnym:
- wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka w czasie lekcji, oferowanych w formach wsparcia;
 - wyniki rozmów z uczniem; efekty wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji (np. ankieta, wywiad).
11. Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Rozdział IV Procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów

art. 22c ust. 1 pkt 1 i 7

4.1 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 1

Definicja

Zgodnie z wytycznymi Światowej Organizacji Zdrowia, krzywdzenie obejmuje każde celowe lub niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, które narusza równość praw i swobód dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój. Istnieją cztery formy krzywdzenia nieletniego:

- przemoc psychiczna,
- przemoc fizyczna,
- zaniedbywanie,
- wykorzystywanie seksualne nieletniego (**załącznik nr 8**).

Wykorzystywanie seksualne dziecka oznacza zaangażowanie go w aktywność seksualną, której nie jest w pełni w stanie zrozumieć ani świadomie na nią się zgodzić, bądź nie może wyrazić świadomej zgody zgodnie z przepisami prawa. Dodatkowo takie działania są sprzeczne z normami prawno-obyyczajowymi danego społeczeństwa. Wykorzystywanie seksualne występuje, gdy taka aktywność ma miejsce między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, pod warunkiem, że te osoby pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy z uwagi na różnice wieku lub stopnia rozwoju.

§ 2

Podstawa prawna

Ustawa dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2021.1249)- art. 12 i 12a.

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.)- art. 304-dalej KK.

§ 3

Procedura postępowania

1. W sytuacji powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a. w przypadku poważnych obrażeń ciała natychmiast wezwać pogotowie lub skonsultować się z pielęgniarką szkolną, jeżeli uszkodzenie nie wymaga pilnej interwencji pogotowia;
 - b. powiadomić dyrektora/ wicedyrektora placówki o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego;

- c. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, szczególnie skupiając się na przyczynie podejrzenia krzywdzenia małoletniego i przekazać ją do dyrektora lub wicedyrektora;
 - d. dyrektor lub wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, a ZI sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej na podstawie przeprowadzonych rozmów (rodzice, wychowawca, nauczyciele, dziecko).
2. W przypadku powiadamiania dyrektora lub wicedyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub które podejrzewa. Informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
 3. Jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia jednego z przestępstw ściganych z urzędu:
 - a. dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.),
 - b. dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia w celu zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa, jeżeli miało ono miejsce na terenie placówki,
 - c. dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (**załącznik nr 5**).

§ 4

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły wraz z Zespołem Interwencyjnym opracowuje plan wsparcia małoletniego (Rozdział III, pkt 3.5).
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z rodzicami i instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce.

4.2 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

art. 22 c ust. 2 pkt 2 i 3

§ 1

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych

genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

2. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy przed podpisaniem zgody powinni być poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
3. Wszystkie podejrzane sytuacje dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 2

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa **Statut Szkoły**. Poniższe zasady służą ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - a. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu, pesel czy adres domowy;
 - b. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu);
 - c. poinformuj rodziców lub wychowawcę/ nauczyciela o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - e. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 - f. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
 - g. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

§ 3

Postępowanie w sytuacji zauważenia lub wykrycia informacji o zagrożeniu online

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub otrzyma informację o zagrożeniu online, cyberprzemocy lub nieodpowiednich treściach, powinien zgłosić ten incydent do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony pracownik koordynuje działania administracyjne w celu skutecznego zarządzania sytuacją.
3. Jeśli incydent jest poważny, dyrektor zawiadamia policję w celu ustalenia, czy konieczne są dalsze kroki prawne.
4. Szkoła zapewnia wsparcie psychologiczne dla ofiary cyberprzemocy lub innych zagrożeń.

5. Dowody związane z incydem, takie jak zrzuty ekranu, wiadomości czy inne dowody, powinny być zabezpieczone w sposób zapewniający integralność i prywatność.
6. Rodzice powinni być niezwłocznie poinformowani o incydencie i podjętych krokach. W przypadku poważnych zagrożeń współpraca z rodzicami jest kluczowa.
7. Rodzice wspierają działania prewencyjne i edukacyjne podejmowane przez szkołę, mające na celu przeciwdziałanie incydemom związanym z zagrożeniami online.
8. W miarę możliwości w szkole przeprowadzane są cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
10. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce.

Do obowiązków tej osoby należą:

- a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki 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,
 - d. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Informację o dziecku, które wprowadzało niebezpieczne treści w trakcie korzystania z komputera, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§ 4

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia incydemu zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego w sieci **Zespół Interwencyjny** we współpracy z rodzicami opracowuje plan wsparcia dziecka.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie dziecka pomocą psychologiczną w szkole.
3. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę oraz specjalistów, w miarę potrzeb.
4. 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.
5. Uczeń-ofiara powinien 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 zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).

6. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja ucznia i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
7. 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 (pedagog, pedagog specjalny, psycholog wychowawca, dyrektor).

4.2 Procedura „Niebieskiej Karty” - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

art. 22 c ust. 1 pkt 3

Procedura „Niebieskiej karty”

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 1

Założenia ogólne procedury

„Niebieska Karta” stanowi ważny element w zwalczaniu przemocy w rodzinie, dokumentując sytuację pokrzywdzonego ucznia. Jest również istotnym dowodem w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej dotyczącej znęcania się.

Realizacja procedury "Niebieskiej Karty" w szkole następuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" z zastosowaniem wzorów formularzy „Niebieska Karta" z niniejszego rozporządzenia.

§ 2

Działania podejmowane w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” po konsultacjach z Zespołem Interwencyjnym.
2. Przed podjęciem decyzji o założeniu „Niebieskiej Karty”, ZI tworzy wstępną diagnozę zasobów, potencjałów i rokowań danej rodziny.
3. W szczególnie trudnych przypadkach, dyrektor szkoły zgłasza sprawę do sądu rodzinnego bądź równolegle: zakładana jest „Niebieska Karta” i zawiadamiany jest sąd rodzinny.
4. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A" zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty" z zastosowaniem wzorów formularzy z niniejszego rozporządzenia.
5. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A" pozostawia się u dyrektora szkoły.

6. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
7. Działania z udziałem ucznia dotkniętego przemocą są prowadzone w obecności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
8. Po uruchomieniu procedury wyznaczona zostaje osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji tej procedury. Jest to zawsze członek ZI, działający w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Wszystkie działania w ramach realizacji procedury omawiane i zatwierdzane są decyzjami ZI, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Ogłoszenia i druki „Niebieskiej Karty” dostępne są do pobrania na stronach internetowych rządu oraz w sekretariacie szkoły.
10. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
11. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
12. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje dyrektor szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

§ 3

Plan wsparcia małoletniego

1. Otoczenie dziecka opieką psychologiczno-pedagogiczną, np. poprzez indywidualne lub grupowe zajęcia w szkole.
2. Rozmowa z małoletnim i uświadomienie mu, że to, co go spotkało to nie jego wina, a wszelkie działania przemocowe są przestępstwem.
3. Ustalanie formy kontaktu i współpracy z rodzicami oraz regularne spotkania w celu omawiania sytuacji małoletniego i rodziny.
4. Wsparcie rodziny poprzez kierowanie rodzin do zewnętrznych ośrodków terapeutycznych.
5. Określanie roli MOPS, PCPR, szkoły i policji w procesie wsparcia małoletniego i rodziny.
6. Monitorowanie sytuacji rodziny.

Rozdział V Monitorowanie, dokumentowanie i udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich

5.1 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

art. 22 c ust. 1 pkt 4

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu podlegają aktualizacji co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - a. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1359 ze zm.);

- b. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
3. Aktualizacja standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ocenie, czy standardy te spełniają wymagania określone w przepisach prawnych.
 4. Przegląd standardów przeprowadza dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.
 5. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 3 wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
 6. Za aktualizację standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
 7. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane i złożone do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu.

5.2 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym i małoletnim standardów

art. 22 c ust. 1 pkt 6

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w ust. 1 podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
3. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
4. Standardy ochrony małoletnich są również wywieszane na korytarzu w specjalnie do tego przeznaczonym miejscu.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród małoletnich na godzinach wychowawczych oraz poprzez plakaty/grafiki na korytarzach.

§ 2

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

5.3 Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

art. 22c ust. 1 pkt 8

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

3. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej, które stanowią załącznik do rozporządzenia.
5. Obiegu dokumentów i zasady ich przechowywania w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna oraz Instrukcja Archiwizacyjna.
6. Co roku dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych.

5.4 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu pomocy

art. 22c ust. 1 pkt 7

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
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 uczniów. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej szkole.
3. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada wicedyrektor. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje wicedyrektor.
5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Sandomierzu: **pedagog szkolny i /lub pedagog specjalny.**

Godziny pracy pedagogów wykazane są na stronie internetowej szkoły oraz w holu - strefa rodzica. Z wyżej wymienionymi osobami można kontaktować się poprzez rozmowę, telefonicznie- (15) 832 26 31 lub poprzez e-dziennik Vulcan.

W przypadku nieobecności osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń należy poinformować dyrekcję szkoły.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.