

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej nr 34
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Rzeszowie**

Rzeszów, 13.02.2024 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
WSTĘP.....	3
SŁOWNIK TERMINÓW	4
SYGNAŁY ŚWIADCZĄCE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.....	6
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO (PRACOWNIKAMI/WSPÓLPRACOWNIKAMI/WOLONTARIUSZAMI /STAŻYSTAMI/PRAKTYKANTAMI).....	7
PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	10
ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	13
PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI	14
ZASADY I PROCEDURA OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH	15
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY	16
PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY	17
ZASADY UŻYWANIA PRZEZ UCZNIĄ Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.....	18
ZASADY KONTAKTÓW ONLINE I TELEFONICZNYCH POMIĘDZY PRACOWNIKAMI A MAŁOLETNIAMI.....	19
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI.....	20
PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY	23
PRZEPISY KOŃCOWE.....	24
ZAŁĄCZNIKI	25

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Szkołę Podstawową nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie jest działanie dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Personel Szkoły traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu Szkoły jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Personel Szkoły realizując te zadania działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w Szkole przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole i przedszkolu. Zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy małoletnich są zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. – o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. – o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Uczeń/maloletni/dziecko** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
3. **Koordinator/ osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
4. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
5. **Opiekun ucznia/dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia/dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
7. **Krzywdzenie małoletniego** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Obejmuje wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.
8. **Agresja** - świadome podejmowanie wrogich działań mających na celu wyrządzenie komuś szkody.
9. **Agresor** wykorzystuje swoją przewagę nad ofiarą. Może być ona liczebna, fizyczna, psychiczna lub o charakterze formalnym.
10. **Rodzaje przemocy** oraz ich przykłady:
 - a) **werbalna** – przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie
 - b) **relacyjna** – wykluczenie z grupy ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie
 - c) **fizyczna** – pobicie, kopanie, popychania, szarpanie
 - d) **materialna** – kradzież, niszczenie przedmiotów
 - e) **elektroniczna (cyberprzemoc)** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, złośliwy SMS, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę

f) **psychiczna** – brak wspierającego środowiska, w tym dostępności osoby dla dziecka znaczącej, co uniemożliwia mu rozwój kompetencji emocjonalnych i społecznych adekwatnych do jego osobistych możliwości i kontekstu społecznego

11. **Bullying** – przemoc rówieśnicza polegająca m.in. na tyranizowaniu, zastraszaniu, prześladowaniu czy napastowaniu drugiej osoby. Może objawiać się biciem, kopaniem, pluciem, wyzwiskami czy naśmiewaniem się z ofiary, a także rozsiewaniem o niej plotek, zmuszaniem do wykonywania upokarzających czynności czy publikowaniem o niej w sieci nieprawdziwych informacji lub ośmieszających zdjęć. Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców (nierównowaga sił).

12. **Wykorzystanie seksualne** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

SYGNAŁY ŚWIADCZĄCE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa.

Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- dziecko boi się powrotu do domu,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego)
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO (PRACOWNIKAMI/WSPÓLPRACOWNIKAMI/WOLONTARIUSZAMI /STAŻYSTAMI/PRAKTYKANTAMI)

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia (*Załącznik nr 1*).

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- a) szanować godność ucznia jako osoby, uznawać jego prawa,
- b) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażować,
- c) traktować uczniów równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- d) traktować indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby, unikać faworyzowania
- e) zachowywać cierpliwość i szacunek wobec dziecka, jego potrzeb,
- f) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- g) pozwalać dziecku wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
- h) uczyć zasad kultury osobistej oraz kształtować właściwe postawy
- i) jeśli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji lub wobec konkretnego zachowania czy słów, zapewnić dziecko, że może o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- j) reagować niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

2. Pracownikowi Szkoły zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego

- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,
- d) wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- e) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- f) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
- g) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- h) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne,
- i) proponowania uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- j) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,

3. Kontakt fizyczny personel - dziecko:

- a) niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocowego działania fizycznego wobec małoletniego (Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - zapewnienie bezpieczeństwa dziecku lub dzieciom)
- b) kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

4. Zasady podejmowania czynności higieniczno-pielęgnacyjnych:

- a) czynności higieniczno-pielęgnacyjne (w klasach młodszych oraz oddziałach przedszkolnych) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu.
- b) zasadność aktywności pracownika powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka.
- c) pracownicy wykonują czynności higieniczno-pielęgnacyjne w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności małego.
- d) w oddziałach przedszkolnych wymagana jest pisemna zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na podejmowanie czynności higieniczno-pielęgnacyjnych u małych.
(Załącznik nr 2)

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. **W przypadku, gdy pracownik Szkoły jest świadkiem krzywdzenia** lub posiada informacje o krzywdzeniu małoletniego (przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego), niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie i ma obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi Szkoły.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły wraz z koordynatorem (pedagog/psycholog) niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy (małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb).
3. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
5. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999.
7. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. **W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice,** koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) oraz wyznacza przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który **wdraża procedurę Niebieskiej Karty**.
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd

w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
11. Koordynator wyznaczony przez dyrektora Szkoły (pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz **opracowuje plan pomocy małoletniemu**.
12. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
13. **W bardziej skomplikowanych przypadkach** (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
14. Zespół interwencyjny na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji sporządza plan pomocy małoletniemu.
15. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest również zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
16. Zespół, o którym mowa w punkcie 2 i 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się **protokół. (Załącznik nr 3)**
17. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
18. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź do przewodniczącego

Zespołu Interdyscyplinarnego – który może wszcząć procedurę „**Niebieskiej Karty**” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

19. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
20. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
21. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.
22. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole. (*Załącznik nr 4*)
23. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy między małoletnimi.
(Załącznik nr 5)
2. Personel Szkoły zawsze stanowczo i konsekwentnie reaguje na każdy przejaw agresji i przemocy, jednocześnie wskazuje właściwe zachowania i postawy.
3. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.
4. Uczniowie są zobowiązani do zachowań kształtowanych i promowanych w Szkole Podstawowej nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego, m. in.: przestrzegania ogólnie przyjętych wartości moralnych; dbania o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych; nawiązywania właściwych relacji z innymi uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń; brania odpowiedzialności i ponoszenia konsekwencji samodzielnie podejmowanych decyzji; bycia życzliwym i tolerancyjnym, szanującym godność własną i drugiego człowieka.

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza **protokół interwencji**. (*Załącznik nr 3*)
4. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
6. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
7. W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ZASADY I PROCEDURA OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku podejrzania niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym wrażliwych, dyrektor szkoły rejestruje i zgłasza zdarzenie odpowiednim instytucjom, organom - Inspektorowi Ochrony Danych, Policji.
4. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego. (*Załącznik nr 6*)
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
6. 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 Szkoły.
7. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.
8. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
9. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowane są w sposób bezpieczny .

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
 - b) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły,
 - c) nauczyciel zobowiązany jest informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci – nauczyciela informatyki.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 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 nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - d) w miarę możliwości przeprowadzanie z uczniami cyklicznych warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole:
 - a) ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - b) przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści).
2. Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
3. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w **procedurze interwencji**.
5. Personel szkoły w przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, niezwłocznie reaguje zgłaszając problem dyrektorowi szkoły,
6. Dyrektor ocenia sytuację wspólnie z osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich i osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci.
7. O sytuacji powiadamiani są rodzice pokrzywdzonego małoletniego , a także małoletniego będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza **protokół interwencji** z zaplanowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną. *(Załącznik nr 3)*
9. Utworzony zostaje zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
10. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
11. W szkole podejmowane zostają działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ZASADY UŻYWANIA PRZEZ UCZNIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczeń powinien używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły (Szkolny Katalog Obowiązków Ucznia § 34 pkt 15, 16, 19).
2. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), jedynie w uzasadnionych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest zabronione.

ZASADY KONTAKTÓW ONLINE I TELEFONICZNYCH POMIĘDZY PRACOWNIKAMI A MAŁOLETNIAMI

1. Pracownicy kontaktują się z małoletnimi oficjalnymi kanałami (aplikacja Teams, Dziennik VULCAN – poczta elektroniczna) w ściśle powiązanych zadaniach dydaktycznych oraz opiekuńczo - wychowawczych.
2. Pracownik szkoły może przekazać rodzicom/opiekunom prawnym numer prywatnego telefonu kontaktowego w celu sprawnej komunikacji w ściśle powiązanych zadaniach dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych 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 bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
 - a) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. 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 ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

13. 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”.
14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. (**Załącznik nr 7**), (**Załącznik nr 8**)

PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie **rejstru zgłoszeń** oraz za proponowanie zmian w Standardach. (*Załącznik nr 9*)
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów. (*Załącznik nr 10*)
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.
6. Standardy podlegają **obowiązkowej weryfikacji co 2 lata**.
7. Weryfikację przeprowadza powołany przez Dyrektora Szkoły **zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich**, którego koordynatorem jest osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
8. Powołany zespół ustala:
 - a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
 - b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
9. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej jednostki, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia 15.02.2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w budynku Szkoły lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

ZAŁĄCZNIKI

<u>Załącznik nr 1</u>	26
<u>Załącznik nr 2</u>	27
<u>Załącznik nr 3</u>	28
<u>Załącznik nr 4</u>	30
<u>Załącznik nr 5</u>	31
<u>Załącznik nr 6</u>	33
<u>Załącznik nr 7</u>	34
<u>Załącznik nr 8</u>	35
<u>Załącznik nr 9</u>	36
<u>Załącznik nr 10</u>	37

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

L.p.	Imię i nazwisko pracownika	Data	Czytelny podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ZGODA NA CZYNNOŚCI HIGIENICZNO-PIELĘGNACYJNE

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na podejmowanie wobec mojego dziecka
..... niezbędnych czynności higienicznych
i pielęgnacyjnych w Szkole Podstawowej nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

***niepotrzebne skreślić**

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

1	Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2	Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3	Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małego	
4	Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego, miejsce	
5	Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małego	
6	Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małego	
7	Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty	

8	Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9	Informacja ze spotkania z rodzicami	
10	Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11	Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
12	Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez	Data:
	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:
	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
	2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
	3. inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:
	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:
	Działanie:

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc!

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką problem/konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

- Pamiętaj, że jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możesz zwrócić się o pomoc do wychowawcy/pedagoga/pracownika szkoły.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
 8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
 10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY NIELETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony nieletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 34 IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO
W RZESZOWIE**

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

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE
PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH
badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małych dzieci?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja?

.....
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur.

.....
.....