



Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 11 w Żorach ul. Wodzisławska 201
44-240 Żory

Przedszkole nr 17 im. Św. Jana Pawła II,
Szkoła Podstawowa nr 11 im. Gustawa Morcinka.

Polityka oraz Procedury Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, Interwencji i Weryfikowania Standardów Ochrony.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Żorach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Zespołu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 1359)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r., Poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Żorach oraz studenci uczelni wyższych odbywający praktyki na podstawie porozumienia lub skierowania wydanego przez władze uczelni.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu nauczyciel, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Zespołu placówki nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. „Zespół” to Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Żorach.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele i dyrekcja Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników

§ 3.

Rekrutacja pracowników Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji pracowników stanowią Załącznik [1] do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Zespołu a dziećmi

§ 4.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko ustalone w Zespole. Zasady stanowią Załącznik [2] do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (przez rodziców, pracowników, innych uczniów), ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi.

§ 6.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku, by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym, wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor oraz inni nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§ 7.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wicedyrektorowi w przedszkolu.
2. Pedagog/psycholog szkolny lub wicedyrektor w przedszkolu wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o tym podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog szkolny lub wicedyrektor w przedszkolu powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez przedszkole/szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie przedszkole/szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor lub dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Zespołu 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [3] do niniejszej Polityki. Kartę przechowuje pedagog w swojej dokumentacji.
2. Pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11.

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [4] do niniejszej Polityki.

§ 12.

1. Pracownikom Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez pracowników Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie lub profilu Zespołu w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 14.

1. Zespół, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany 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 stanowią Załącznik [5] do niniejszej Polityki.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela w czasie lekcji i innych zajęć dodatkowych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 15.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa ZSP-11 była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik Zespołu w miarę potrzeb sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 16.

1. Dyrektor Zespołu wyznacza Panią Monikę Szarkiel-Mazur jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [6] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie

przekazuje dyrektorowi Zespołu.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów szkoły i ich rodziców, w szczególności poprzez przeprowadzenie zebrania informacyjnego dla pracowników, zebrań z rodzicami, lekcji wychowawczych, wywieszenie w miejscach dostępnych dla wszystkich oraz udostępnienie jej tekstu drogą elektroniczną. Standardy w wersji elektronicznej umieszczone będą na stronie internetowej szkoły/przedszkola, na BIP Zespołu, w plikach szkoły na edzienniku oraz w wersji papierowej z możliwością wypożyczenia w bibliotece szkolnej.

3. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, pedagodzy i psycholog szkolny oraz pracownicy zewnętrznych instytucji zaproszeni do współpracy w tym celu.

4. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich:

Znajomość przepisów prawnych i standardów ochrony małoletnich:

- przepisy krajowe dotyczące ochrony dzieci i młodzieży.
- międzynarodowe standardy i wytyczne, takie jak Konwencja o prawach dziecka ONZ.
- wewnętrzne procedury dotyczące ochrony małoletnich.

Umiejętności szkoleniowe:

- prowadzenie warsztatów i szkoleń dla personelu w przystępny i zrozumiały sposób.
- opracowywanie materiałów szkoleniowych, takich jak prezentacje, broszury, ulotki.

Kompetencje interpersonalne:

- umiejętność budowania zaufania i współpracy z personelem.
- rozwiązywanie konfliktów i udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach.

Analiza ryzyka i monitorowanie przestrzegania standardów:

- ocena ryzyka związanych z ochroną małoletnich w placówce.
- regularne monitorowanie przestrzegania procedur i reagowanie na wykryte nieprawidłowości.

Komunikacja z instytucjami zewnętrznymi:

- współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę dzieci, np. policją, sądem, opieką społeczną, organizacjami pozarządowymi.

5. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich:

- analiza potrzeb szkoleniowych pracowników szkoły.
- uwzględnienie specyfiki placówki i potencjalnych zagrożeń – ocena ryzyka.
- prowadzenie szkoleń i zebrań informacyjnych.
- przeprowadzenie szkolenia z pedagogiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żorach nt. symptomów zaniedbywania i krzywdzenia dzieci.
- szkolenia wstępne dla nowo zatrudnionych oraz szkolenia cykliczne dla całego personelu.

6. Sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.

- rejestr szkoleń.

- listy obecności podpisane przez uczestników.
- certyfikaty lub zaświadczenia ukończenia szkolenia.
- udokumentowana polityka ochrony małoletnich zawierająca procedury postępowania w różnych sytuacjach z poświadczeniem zapoznania się przez pracowników.

Spis załączników:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
 - 1a – oświadczenie o niekaralności
 - 1b – oświadczenie o krajach zamieszkania.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
3. Karta interwencji.
4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
6. Ankieta – monitoring standardów.
7. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
8. Wykaz instytucji pomocowych na terenie miasta Żory.
9. Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
10. Kwestionariusz diagnostyczny - symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie.
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE.
12. Procedura NIEBIESKIEJ KARTY.
13. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w Szkole Podstawowej nr 11 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Żorach.
14. Zasady bezpieczeństwa oraz wzajemnych relacji pomiędzy wychowankami w Przedszkolu nr 17 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Żorach.
15. Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia
16. Wzór – wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia/rodziny.
17. Arkusz - Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Szkole Podstawowej nr 11 i Przedszkolu nr 17 w ZSP11 w Żorach.
18. Ocena ryzyka krzywdzenia dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Żorach.
19. Oświadczenie.

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Zespół musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Zespół nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Zespół jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną 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 Zespołu.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie [załącznik nr 1b] o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie [załącznik nr 1a] o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Zespół jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

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.

.....Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładałem informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... Podpis

....., dnia..... r.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Żorach z dziećmi:

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników oraz praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi.

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

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy

fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu (jeżeli zaistnieje taka konieczność) i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, telefon służbowy, wybrana w Zespole platforma do komunikacji).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Karta interwencji

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

9.Dodatkowe ważne informacje	

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Żorach.

Nasze wartości

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
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 nasz Zespół).
5. 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.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Żorach.

W sytuacjach, w których nasz Zespół rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. 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.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

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

2. Pracownikom Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Zespołu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań.

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Zespół w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. Pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

4. Jedyńm sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Zespołu.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Żorach.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Zespole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - c. W miarę potrzeb sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		
---	--	--	--

Załącznik nr 7

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

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

WYKAZ INSTYTUCJI POMOCOWYCH NA TERENIE MIASTA ŻOR

1. Interdyscyplinarny Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Żorach- tel. 530 102 153, 32 43 57 840 wew. 28 lub 33,
2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Żorach- tel. 32 43 57 840,
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żorach- tel. 32 43 45 329
4. Poradnia Uzależnień od Komputera w ramach NFZ dla dzieci do dorosłych- tel. 515 804 156,
5. Centrum Zdrowia Psychicznego- tel. 725 618 118, 724 630 625,
6. Ośrodek Metodyczno-Terapeutyczny Syriusz- tel. 666 379 004,
7. Całodobowy Telefon Wsparcia Emocjonalnego dla dorosłych- tel. 116 123,
8. Numer alarmowy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia- tel. 112

Załącznik nr 9

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

-doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997

- Doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

- Jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- Doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią,
czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia
(przemoc rówieśnicza).**

Podejrzewasz, że dziecko:

- Doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - równoległe powiadom lokalny sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- Doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychania, szturchania), **przemocy psychicznej** (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę i opracuj działania naprawcze, osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom
 - lokalny sąd rodzinny wysyłając wniosek.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

Podejrzewasz, że dziecko:

- Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997

- Doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem;
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego lub/i materialnego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

- Jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- Doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsów, popychania, szturchania), **przemocy psychicznej** (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemoc powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej
- równolegle złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Więcej informacji na stronie: standardy.fdds.pl

Załącznik nr 10

Kwestionariusz – w zakresie diagnozowania przemocy i zaniedbania.

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	

34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy szkolne	
37.	Inne:	

Załącznik nr 11

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE

1. Zadania pracowników Szkoły w przypadku ucznia dotkniętego przemocą.

1) Dyrektor szkoły:

- 2) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia w rodzinie;
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem ucznia;
- 5) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- 7) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia;
- 9) dba o to, aby na terenie Szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

2) Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje;
- 10) informuje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

3) Wychowawca klasy:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia;
- 2) powiadamia dyrektora szkoły/wicedyrektora Szkoły;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;

- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
- 11) monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

4) Nauczyciele:

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację ucznia;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5) Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

2.Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie ucznia:

- 1) nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/wicedyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel;
- 4) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną;
- 5) dyrektor/wicedyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
- 6) pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora Szkoły;
- 7) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym także wdrożenie procedury „Niebieska Karta”;
- 8) dyrektor Szkoły wyznacza pracownika, który wszczyna procedurę „Niebieska Karta”;
- 9) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w pkt 7, podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

PROCEDURA ZAKŁADANIA NIEBIESKIEJ KARTY W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 11 W ŻORACH

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dn. 9.03.2023 r.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Nakłada ono konkretne zadania także na instytucje systemu oświaty.)

OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROCEDURY

Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie.

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2. „Formularz – Niebieska Karta A” wypełnia przedstawiciel szkoły (pedagog, psycholog, nauczyciel, dyrektor) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

3. Jeżeli to rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni są osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej:

- zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji,
- udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej.

6. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym

dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Działania, o których mowa realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

7. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole. Osoba zakładająca „Niebieską Kartę” bierze udział w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego.

8. Po przekazaniu „Niebieskiej Karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego zostaje podjęta decyzja co do form pomocy i pracy specjalistów bezpośrednio z rodziną i dzieckiem.

Załącznik nr 13



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami

Szkoły Podstawowej nr 11 im. Gustawa Morcinka

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Żorach.

Na terenie Szkoły Podstawowej nr 11 w Żorach obowiązują następujące zasady w relacjach „**uczeń – uczeń**”, pomagające uczniom rozumieć, czym jest bezpieczeństwo, jak je chronić i gdzie szukać pomocy w sytuacjach trudnych:

1. Każdy z nas ma prawo do bezpieczeństwa.

W szkole i poza nią każdy uczeń ma prawo do tego, żeby czuć się bezpiecznie, bez względu na to, kim jest. To oznacza, że nikt nie powinien cię krzywdzić, obrażać ani zmuszać do czegoś, czego nie chcesz.

2. Wszyscy jesteśmy równi.

W szkole każdy uczeń ma takie samo prawo do bezpieczeństwa i szacunku. Nikt nie powinien być traktowany gorzej z powodu swojego wyglądu, tego skąd pochodzi, czy innych rzeczy, które go wyróżniają.

3. Wiemy, komu ufać.

W szkole zawsze możesz porozmawiać z nauczycielami, pedagogiem lub innymi dorosłymi, którzy tam pracują. Są to osoby, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoich obawach. Jeśli coś cię martwi, nie bój się poprosić o pomoc.

4. Szanujemy granice innych i pilnujemy własnych.

Każdy ma prawo mówić nie, kiedy coś mu się nie podoba, nawet jeśli to jest zabawa. Nikt nie może cię dotykać, obrażać ani zmuszać do czegoś, czego nie chcesz.

5. Zawsze możemy szukać pomocy.

Jeśli coś się dzieje, co cię martwi lub niepokoi, możesz zgłosić to nauczycielowi, rodzicom, albo innej zaufanej osobie dorosłej. Zawsze masz prawo szukać pomocy.

6. Zachowujemy ostrożność w Internecie.

W Internecie zachowujemy się rozsądnie. Nie podajemy nieznanym swoich danych i nie zgadzamy się na spotkania z osobami, których nie znamy. Jeśli coś cię zaniepokoi, od razu powiedz o tym dorosłemu.

7. Zgłaszanie problemów jest ważne.

Ważne, żeby mówić o rzeczach, które nas niepokoją. Nawet jeśli nie jesteś pewny, czy coś jest na pewno złe, zawsze lepiej jest to zgłosić. To pomaga zadbać o nasze wspólne bezpieczeństwo.

8. Wspieramy się i pomagamy innym.

Jeśli widzimy, że ktoś jest w trudnej sytuacji lub jest krzywdzony, nie zostawiamy tej osoby samej. Możemy zgłosić to dorosłemu, który pomoże nam rozwiązać problem.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa, szacunku i dobrego samopoczucia wszystkich uczniów i pracowników szkoły:

1. Przemoc fizyczna i słowna.

Nie wolno bić, popychać, kopać, ani używać siły wobec innych uczniów lub pracowników szkoły. Zabronione jest obrażanie, wyśmiewanie, dokuczanie czy stosowanie przezwisk w celu zranienia uczuć innych osób.

2. Zachowania o charakterze dyskryminacyjnym.

Nie wolno traktować innych gorzej ze względu na wygląd, pochodzenie, język, religię, płeć, niepełnosprawność lub inne cechy osobiste. Zabronione jest wszelkie zachowanie, które sprawia, że ktoś czuje się wykluczony lub poniżony z powodu różnic między uczniami.

3. Prześladowanie i nękanie (tzw. bullying).

Zakazuje się wszelkich działań, które mają na celu zastraszenie, nękanie, poniżanie lub krzywdzenie emocjonalne innych osób, zarówno bezpośrednio, jak i za pośrednictwem Internetu (cyberbullying). Obejmuje to również powtarzające się działania, które mają na celu sprawienie przykrości innej osobie.

4. Naruszanie prywatności i granic osobistych.

Zabronione jest dotykanie innych osób bez ich zgody oraz ignorowanie ich granic osobistych. Nie wolno robić zdjęć lub nagrywać innych uczniów lub nauczycieli bez ich zgody, a także rozpowszechniać takich materiałów bez pozwolenia.

5. Niewłaściwe zachowania o podtekście seksualnym.

Wszelkie zachowania, które mogą być odebrane jako niestosowne lub o charakterze seksualnym, są zabronione, w tym komentarze, gesty czy zachowania mające na celu wywołanie dyskomfortu u innych osób.

6. Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów.

Zabronione jest przynoszenie do szkoły ostrych, łatwopalnych przedmiotów, substancji szkodliwych lub jakichkolwiek rzeczy mogących stanowić zagrożenie dla innych osób.

7. Agresywne zachowanie w sieci (cyberprzemoc).

Zabronione jest zamieszczanie obraźliwych treści o innych uczniach lub pracownikach szkoły w Internecie. Nie wolno publikować zdjęć, filmów ani komentarzy, które mogłyby zaszkodzić innej osobie lub ją ośmieszyć.

8. Ostracyzm i wykluczanie innych.

Nie wolno celowo izolować i wykluczać innych uczniów z grupowych działań, zabaw, zajęć, ani zachęcać do unikania kogoś. Zakazane jest rozpowszechnianie plotek i fałszywych informacji, które mogą zaszkodzić relacjom między uczniami.

9. Używanie wulgaryzmów i niewłaściwy język.

Nie wolno używać wulgaryzmów ani języka, który może zranić, obrazić lub wywołać dyskomfort u innych osób.

10. Niszczenie mienia szkolnego i prywatnego.

Zabronione jest niszczenie, uszkodzanie lub przywłaszczanie sobie przedmiotów należących do innych uczniów, nauczycieli lub szkoły.

Zasady te mają na celu ochronę wszystkich uczniów, by każdy mógł czuć się bezpiecznie, szanowany i akceptowany. Każde działanie niezgodne z tymi zasadami będzie traktowane poważnie, a szkoła dołoży wszelkich starań, by odpowiednio reagować na takie sytuacje i zapobiegać im w przyszłości.

ŚCIEŻKI POSTĘPOWANIA MAŁOLETNIEGO W PRZYPADKU DOZNAWANIA PRZEZ NIEGO KRZYWDY (procedury interwencyjne w szkole)

Rodzaj krzywdy
Znęcanie się, przemoc fizyczna, słowna, psychiczna stosowane wobec małoletniego

Opis sytuacji:

Ktoś przez **DŁUŻSZY CZAS** stosuje wobec Ciebie przemoc lub jest agresywny, nęka Cię w różny sposób, znęca się nad Tobą, np. stosuje:

Przemoc fizyczną: atak, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki lub dokuczanie, zmuszanie innej osoby do robienia nieprzyjemnych rzeczy, rzucanie w kogoś przedmiotami.

Przemoc słowną: obelgi, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, groźby. Przemoc słowna może być także wymierzona w rodzinę i w przyjaciół ofiary po to, aby jeszcze bardziej jej dokuczyć.

Przemoc psychiczną: poniżanie, wykluczanie/izolacja, wulgarny gesty, śledzenie/szpiegowanie, obraźliwe SMS-y i MMS-y, wiadomości na forach internetowych, telefony

i e-maile (zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające), niszczenie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Jeśli nie czujesz się bezpiecznie na terenie szkoły, powiedz o tym wychowawcy. Przedstaw mu sytuację, jeśli masz świadków przemocy stosowanej wobec Ciebie, poinformuj o tym nauczyciela. Poproś o reakcję, wsparcie i pomoc. Poinformuj także rodziców o tym, co Cię spotyka.
2. Nauczyciel/wychowawca, do którego się zgłosiłeś, podejmie działania zgodne z obowiązującymi w szkole procedurami.
3. Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec Ciebie, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy/sprawców, wychowawca podejmie stosowne z procedurami działania.
4. Jeśli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - poproś o rozmowę z pedagogiem szkolnym/psychologiem/pedagogiem specjalnym (lub innym nauczycielem, któremu ufasz).
5. Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie zagrażał Twojemu bezpieczeństwu, ponownie poinformuj o tym wychowawcę oraz swoich rodziców. Wspólnie z wychowawcą i rodzicami możesz też przedstawić sprawę dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

Rodzaj krzywdy

Celowe zniszczenie lub kradzież rzeczy małoletniego

Ktoś (osoba Ci znana lub nieznana) okradł Cię, przywłaszczył sobie rzecz, która należała do Ciebie. Ktoś celowo zniszczył rzeczy należące do Ciebie na terenie szkoły.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Zgłoś zdarzenie kradzieży lub zniszczenia Twoich rzeczy wychowawcy lub innemu nauczycielowi - przedstaw mu, kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało. Poinformuj o ewentualnych świadkach zdarzenia.
2. Powiedz o tym zdarzeniu swoim rodzicom.
3. Pamiętaj, że przynosisz do szkoły rzeczy wartościowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności na zniszczenie, zgubienie oraz kradzież rzeczy należących do ciebie.

4. O zaistniałym zdarzeniu możesz opowiedzieć pedagogowi szkolnemu/psychologowi/pedagogowi specjalnemu.
5. Nauczyciel/pedagog podejmie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji.

Rodzaj krzywdy

Przemoc domowa stosowana wobec małoletniego

Przemoc domowa – to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające twoje prawa lub dobra osobiste.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Jeżeli dzieje Ci się w domu jakakolwiek krzywda, możesz poinformować o tym pracownika szkoły, do którego masz zaufanie. Podejmie on stosowne, zgodne z zakresem swoich kompetencji działania, mające na celu Twoją ochronę.
2. Jeśli jednak nauczyciel lub inni pracownicy szkoły zauważą w Twoim zachowaniu i wyglądzie symptomy i oznaki stosowanej wobec Ciebie przemocy domowej, to mimo że tego nie ujawniłeś, mają obowiązek podjąć chroniące Cię działania i/lub zgłosić to do instytucji, które udzieli Ci zgodnej z prawem pomocy.
3. Porozmawiaj też o swojej sytuacji, o tym, co czujesz i przeżywasz z pedagogiem szkolnym/psychologiem/pedagogiem specjalnym.
4. Szkoła udzieli Ci pomocy zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rodzaj krzywdy

Nierówne traktowanie – dyskryminacja ucznia małoletniego

Dyskryminacja to nierówne, gorsze traktowanie kogoś ze względu na jakąś cechę. Powodem dyskryminacji są najczęściej: płeć, wiek, rasa, niepełnosprawność, orientacja seksualna, cechy fizyczne, religia, przynależność do grupy etnicznej, narodowej lub społeczno-kulturowej, przekonania polityczne lub inne przekonania, a także status materialny i pochodzenie społeczne.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Porozmawiaj z nauczycielem, któremu ufasz lub wychowawcą - opowiedz szczerze o tym, czego, z jakiego powodu i od kogo doświadczyłeś. To trudna dla Ciebie sytuacja, więc nie obawiaj się poprosić nauczyciela o pomoc.
2. Poinformuj także swoich rodziców/opiekunów o całej sytuacji, przedstaw im wszystkie okoliczności zdarzenia.

3. Jeżeli sytuacja się powtarza i eskaluje zasięgnij porady szkolnego pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego opowiedz mu o swoich obawach, przeżyciach i odczuciach.

Rodzaj krzywdy

Stosowanie wobec małoletniego cyberprzemocy

Cyberprzemoc ma miejsce wtedy, gdy doświadczyłeś przemocy w sieci w jakiegokolwiek formie - nękania, straszenia, szantażowania z użyciem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz gdy ktoś podszywa się w sieci pod Ciebie wbrew Twojej woli.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Postaraj się zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec Ciebie, która miała miejsce na terenie szkoły.
2. Zgłoś ten fakt wychowawcy.
3. Jeśli masz świadków doświadczanej przez Ciebie cyberprzemocy, powiedz o nich nauczycielowi.
4. Wychowawca wspólnie z Tobą oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
5. Wychowawca może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować Twoich rodziców. Jeśli będzie to konieczne wychowawca podejmie współpracę z pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym/psychologiem.
6. Jeśli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego poproś o rozmowę z pedagogiem szkolnym/psychologiem/pedagogiem specjalnym (lub innym nauczycielem, któremu ufasz).

Rodzaj krzywdy

Wysyłanie małoletniemu w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych i niepożądanych

Są to treści, które mogą wywołać u Ciebie negatywne emocje i które promują czy też po prostu przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem zachowania.

Ścieżka postępowania małoletniego

Jeżeli ktoś wysyła Ci w Internecie treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść, treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, fake newsy - fałszywe wiadomości:

1. Zgłoś ten fakt rodzicom, jeśli sytuacja miała miejsce poza terenem szkoły, a wychowawcy/pedagogowi szkolnemu/psychologowi/pedagogowi specjalnemu albo innemu pracownikowi szkoły, któremu ufasz, jeżeli do incydentu doszło w trakcie godzin lekcyjnych.
2. W miarę swoich możliwości i umiejętności zabezpiecz dowody. Jeśli masz świadków zdarzenia, poinformuj o nich wychowawcę.
3. Jeżeli potrzebujesz wsparcia porozmawiaj ze szkolnym pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym.

Rodzaj krzywdy

Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku małoletniego

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy, skontaktuj się z rodzicami/opiekunami i wychowawcą, jeżeli incydent miał miejsce podczas waszego pobytu w szkole. Przedstaw mu sytuację (szczegóły sprawy), okoliczności naruszenia Twoich praw.
2. Wszelkie informacje przekazaj rodzicom/opiekunom, jeśli sytuacja miała miejsce po skończonych zajęciach szkolnych.
3. W miarę Twoich możliwości zabezpiecz dowody naruszenia Twoich praw.
4. Przekaż dowody rodzicom i wychowawcy.
5. Jeżeli potrzebujesz wsparcia porozmawiaj ze szkolnym pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym.

Rodzaj krzywdy

Nawiązywanie przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie

W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia Twojego życia i zdrowia, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Jeśli Twoi rodzice lub opiekunowie prawni nie wiedzą, gdzie zgłosić taki problem, mogą uzyskać informację w tym zakresie w szkole lub możesz zrobić to Ty sam.
2. Zbierz dowody dostępne w formie elektronicznej (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). Zabezpiecz te dowody.
3. W przypadku, kiedy sytuacja miała miejsce na terenie szkoły przełącz dowody wychowawcy i rodzicom.
4. Jeżeli potrzebujesz pomocy i wsparcia po ujawnieniu zdarzenia, zwróć się o pomoc do pedagoga szkolnego lub/i psychologa/pedagoga specjalnego.

Zasady bezpieczeństwa oraz wzajemnych relacji pomiędzy wychowankami Przedszkola nr 17 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Żorach.

Procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju. W przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.

W przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie, wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/kodeks regulujący funkcjonowanie grupy. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

Podstawowe zasady zawarte w kontrakcie przedstawiają się następująco:

1. **Wchodząc do sali witamy się mówiąc „dzień dobry”, a wychodząc „do widzenia”.**
2. **Bezpiecznie poruszamy się po sali – nie biegamy.**
3. **Używamy słów: proszę, przepraszam, dziękuję.**
4. **Mówimy umiarkowanym głosem, słuchamy siebie nawzajem.**
5. **Jesteśmy do siebie uprzejmi, szanujemy się.**
6. **Nie przezywamy się i nie klócimy.**
7. **Dzielimy się materiałami i zabawkami z innymi dziećmi, bawimy się zgodnie.**
8. **Pomagamy sobie nawzajem.**
9. **Dbamy o porządek w miejscu zabawy - po skończonej zabawie, sprzątam zabawki i odkładamy je na swoje miejsce.**
10. **Zachowujemy się po cichu, gdy inni pracują lub odpoczywają.**
11. **Nie bijemy innych dzieci.**
12. **Przestrzegamy ustalonych zasad podczas zabaw dowolnych.**
13. **Kulturalnie zachowujemy się w czasie posiłków.**

14. Cierpliwie czekamy na swoją kolej.

Wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności. Pozytywne zachowania są nagradzane.

Nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica itp.

W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań. Konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa nt. itp.

Przy zastosowaniu zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w przedszkolu zachowane są zasady:

- dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą,
- pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm.

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

(miejsowość), dnia

Wzór - Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia

kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

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

.....
podpis pracownika,
podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Szkole Podstawowej nr 11 i Przedszkolu nr 17 w ZSP11 w Żorach

Problematyka/ obszar	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki -4 niski 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci				

w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

Załącznik nr 18

Ocena ryzyka krzywdzenia dzieci w Zespole Szkolno — Przedszkolnym nr 11 w Żorach.

1. Ocena ryzyka — pytania pomocnicze do opracowania obszarów ryzyka:

Personel

Jak rekrutowany jest personel?

Czy sprawdzamy referencje i przeprowadzamy weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?

Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w naszej placówce?

Czy występuje duża rotacja personelu?

Czy mamy pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?

Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dotyczące ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?

Partnerzy

Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają nasi partnerzy?

Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?

Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?

Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z naszą polityką?

Współpracownicy

Kim są nasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi?

W jaki sposób nasza placówka ich angażuje?

Usługi

Jakie usługi oferujemy dzieciom i rodzinom?

Jak zaprojektowano te usługi?

Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?

Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci — np. chłopców/dziewcząt? Kto świadczy te usługi?

Komunikacja i technologia

Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta nasza placówka?

Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?
 Jakie technologie wykorzystuje nasza placówka, wobec kogo?

Dochód

Jak pozyskujemy fundusze w ramach akcji charytatywnych? Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?

2. Określenie obszarów ryzyka:

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie — średnie niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	Przemoc wobec uczniów	średnie	Zebrać i uaktualnić zasady bezpiecznych relacji pracownik uczeń	Zapoznanie wszystkich pracowników z opracowanymi zasadami (szkolenie)
	Łamanie zasad ochrony wizerunku uczniów	średnie	Zebrać i uaktualnić zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów	Zapoznanie wszystkich pracowników z opracowanymi zasadami (szkolenie)
	Nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej	wysokie	Przypomnieć wszystkim pracownikom o konieczności przestrzegania tajemnicy służbowej oraz konsekwencjach jej łamania	Szkolenie i podpisanie zobowiązań
	Dopuszczenie do pracy z dziećmi nieodpowiednich osób	niskie		
	Nieodpowiednia reakcja lub nierozpoznanie symptomów krzywdzenia dzieci	wysokie		Szkolenie personelu w zakresie rozpoznawania i reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci

Partnerzy	Łamanie ochrony wizerunku dzieci przez rodziców innych dzieci	wysokie	Zakaz publikowania wizerunku innych dzieci w mediach społecznościowych	Przypomnienie rodzicom o obowiązujących zasadach zebrania rodzicielskie
	Nieprzestrzeganie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	niskie	Zapoznanie partnerów z obowiązującymi procedurami na terenie placówki	

Współpracownicy	Przemoc wobec uczniów	średnie	Wykonywanie prac pod nadzorem pracownika placówki	Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie wykonywanych prac
Usługi	Łamanie zasad ochrony wizerunku uczniów przez osoby wynajmujące salę gimnastyczną i boisko	średnie	Wyznaczenie „bezpiecznej strefy” w miejscach poruszania się osób wynajmujących	Usunięcie danych wrażliwych dotyczących uczniów z tej przestrzeni.
Zewnętrzna komunikacja	Dostęp do niebezpiecznych treści w internecie	wysokie	Uaktualnić zasady bezpiecznego korzystania z internetu	Wprowadzenie zasad i ich przestrzeganie, aktualizacja oprogramowania, "znaczenie osoby odpowiedzialnej za monitorowanie standardów bezpiecznego korzystania z internetu
	Brak profesjonalnej relacji z uczniami (kontakty przez media społecznościowe)	średnie	Dbanie przez pracowników o prywatność i publikowanie odpowiednich treści w mediach społecznościowych	Usunięcie uczniów z kont na mediach społecznościowych, nawiązywanie komunikacji z uczniami poprzez kanały służbowe.

Dochód	Zdobywanie funduszy kosztem dobra dziecka	niskie	Działania podejmować w czasie zajęć szkolnych oraz za zgodą rodzica i dziecka	Pozyskanie zgody rodzica i ucznia
--------	---	--------	---	-----------------------------------

Załącznik nr 19

do Standardów Ochrony Małoletnich w ZSP11 w Żorach

OŚWIADCZENIE

Zostałem/-am zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Żorach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Data i czytelny podpis)