

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 15  
im. Władysława Syrokomli w Radomiu

Wstęp.....	2
1. Podstawa prawna.....	2
2. Podstawowe terminy .....	3
3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	5
4. Procedury i zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem .....	7
4.1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka .....	7
4.2 Procedura Niebieskiej Karty.....	8
4.3 Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo .....	11
4.4 Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. ....	12
4.5. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	13
4.6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego .....	14
4.7. Procedura postępowania w przypadku stosowania agresji słownej i fizycznej ucznia wobec rówieśników i osób dorosłych.....	16
4.8. Zasady bezpiecznej relacji między małoletnimi a personelem szkoły .....	17
4.9. Procedura wyjazdów na basen.....	20
4.10. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. ....	23
4.11. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. ....	23
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. ....	26
6. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności. ....	27
7. Zasady określające sposób udostępniania pracownikom, rodzicom lub opiekunom faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. ....	28
8. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - monitorowanie i ewaluacja.....	28
Załączniki .....	29

## **Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły i osoby współpracujące (wolontariusze, praktykanci odbywający praktyki pedagogiczne, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły oraz osoby współpracujące traktują dziecko z szacunkiem, uwzględniają jego potrzeby oraz aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście obrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. Bardzo ważne jest postrzeganie dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Cele te osiągnąć są poprzez realizację:

- działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz oddziaływań psychoedukacyjnych mających na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń. Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

### **1. Podstawa prawna**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. Zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. Zm.)

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. Zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.
- Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. Zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. Zm.). Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. Zm.) -art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. Zm.).

## 2. Podstawowe terminy

1. **Personelem** jest osoba zatrudniona w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu oraz przedstawiciele instytucji i firm współpracujących ze szkołą.
2. **Małoletnim, dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania 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. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
6. **Krzywdzeniem** jest każde zamierzone lub 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.

Formy krzywdzenia dzieci:

- **przemoc fizyczna wobec dziecka** to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna wobec dziecka** to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a innymi osobami, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dzieckiem a innymi osobami, w tym rodzicami, opiekunami, innymi członkami rodziny, personelem szkoły,
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to 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 i 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,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- **przymusowe małżeństwo** polega na zmuszaniu dziecka do zawarcia małżeństwa przeciw jego woli, co jest naruszeniem praw człowieka i dziecięcych,

- **praca dzieci** to nakładanie na dziecko prac, które są nieodpowiednie dla jego wieku lub stanu zdrowia, lub które naruszają jego prawa do edukacji i rozwoju,
- **handel dziećmi** to wykorzystywanie dzieci w celach handlowych, włączając w to handel ludźmi, sprzedaż, przymusową pracę, prostytutkę czy wykorzystywanie w celach zorganizowanej przestępczości,
- **brak dostępu do edukacji** ograniczenie lub uniemożliwienie dziecku dostępu do nauki i edukacji, co jest naruszeniem jego prawa do rozwoju i zdobycia wiedzy,
- **cyberprzemoc** to forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak: hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści,
- **zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych** np. takich jak kradzieże, handel narkotykami czy inne przestępstwa.

### 3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu obowiązują standardy ochrony małoletnich:

1. w szkole zostały opracowane i wdrożone *Zasady* bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem szkoły, a w szczególności określono zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
2. w szkole opracowano *Zasady* i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym procedury dotyczące zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (sąd rodzinny, instytucje uprawnione za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”),
3. w szkole wskazane są osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,

4. w szkole opracowano i wdrożono do realizacji *Zasady* przeglądu i aktualizacji standardów,
5. w szkole określono *Zakres kompetencji* osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
6. w szkole obowiązują *Zasady* określające sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
7. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia. Osoby te wskazane są w poszczególnych procedurach,
8. zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określają procedury.
9. w szkole określono *Zasady* bezpiecznych relacji między małoletnimi, a szczególności zachowania niedozwolone,
10. w szkole obowiązują *Zasady* korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej,
11. w szkole opracowano i wdrożono *Procedury* ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie,
12. w szkole opracowano i wdrożono *Zasady* ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
13. w obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 25.02.1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2020, poz. 1359) ze zmianami

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. O zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) rozdział 4b, Art. 22c.1-2 i 4 -7

## **4. Procedury i zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

### **4.1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły objawów krzywdzenia dziecka wychowawca powiadamia dyrekcję szkoły, a następnie w obecności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkoły przeprowadza wstępną rozmowę z dzieckiem. Informacje uzyskane w tej rozmowie wychowawca klasy odnotowuje w Karcie Interwencji (załącznik1) i przekazuje ją do dyrekcji szkoły /pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Następnie wychowawca w obecności pedagoga, psychologa szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu zweryfikowania informacji. Ze spotkania zostaje sporządzona notatka (załącznik 2), którą wychowawca przekazuje do dokumentacji dyrekcji szkoły/ pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
3. W przypadku zbieżnych informacji uzyskanych od dziecka i rodzica procedura zostaje zakończona. W ramach prawidłowej współpracy – rodzice i nauczyciel – zostaje zawarta umowa słowna o dalszej współpracy na rzecz poprawy sytuacji rodziny.
4. Jeżeli informacje uzyskane od dziecka i rodzica różnią się, co do okoliczności zdarzenia, o zaistniałej sytuacji wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, który po dokładnym rozpoznaniu sprawy podejmuje odpowiednie działania, np. nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich (kuratorem sądowym, asystentem rodziny), pracownikiem socjalnym oraz niezwłocznie osobiście informuje o tym rodziców dziecka.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy i podjęcia działań proponowanych przez szkołę, pedagog, pedagog specjalny, psycholog upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia i powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz Sąd Rodzinny.
7. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicami wychowanka informację przekazujemy pisemnie (przez dziennik elektroniczny) i telefonicznie.



8. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję.
9. Koordynator informuje opiekunów osobiście oraz poprzez dziennik elektroniczny o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji bądź wszczęcia procedury Niebieskiej Karty – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
10. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora, dyrektor szkoły przesyła formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Uczniowie i uczennice doświadczający krzywdzenia zostają objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie porad z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/ psychologiem w celu udzielenia wsparcia.
12. Uczniowie i uczennice będący sprawcami krzywdzenia innych uczniów i uczennic zostają objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie porad z pedagogiem/ pedagogiem specjalnym/ psychologiem lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne celem korygowania ich niewłaściwych zachowań.

#### **4.2 Procedura Niebieskiej Karty**

### **ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”**

- 1. Osoba upoważniona w szkole w celu wszczęcia procedury, 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.*
- 2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza pedagog, pedagog specjalny, psycholog w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.*

3. Osobie doznającej przemocy domowej pedagog, pedagog specjalny, psycholog przekazuje informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się tę osobę w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadzane są w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadzane są w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (...), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w pkt.7, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

10. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w pkt 6 i 7, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

Procedura rozpoczyna się od wypełnienia tzw. **Niebieskiej Karty A**.

Po wypełnieniu dokumentu, w ciągu 7 dni zostaje on przekazany do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, który ma swoją siedzibę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu.

#### Rola szkoły w procedurze „Niebieskiej Karty”

1. Zakłada się Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka; po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne, można wypełnić formularz bez jej udziału. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza Niebieska Karta – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej, jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice.

2. Przeprowadza się rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie. Jest to niezbędny element procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo. Osoba, z którą przeprowadza się rozmowę w ramach wszczętej procedury, musi mieć pewność, że ani sprawca, ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.

3. Procedurę rozpoczyna się od podjęcia działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne, powinno się w tym celu podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, Policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.

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 B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy w rodzinie. Formularza tego również nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta – B” należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.

5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dyrektor szkoły lub nauczyciel (pedagog, pedagog specjalny, psycholog), który wszczął procedurę zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury, przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

#### **4.3 Procedura postępowania wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo**

1. Nauczyciel, wychowawca klasy lub inna osoba z kręgu dziecka, mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia, niezwłocznie po uzyskaniu informacji, zgłasza problem dyrekcji szkoły oraz pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi.
2. Wychowawca klasy i pedagog/pedagog specjalny/psycholog obserwują i diagnozują sytuację ucznia oraz wspólnie ustalają dalsze postępowanie. Informują zespół wychowawczy o podjętych działaniach.
3. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog i wychowawca klasy rozmawiają z uczniem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Pedagog/ pedagog specjalny/psycholog i wychowawca klasy kontaktują się z rodzicami ucznia i zapraszają rodziców do szkoły.

5. W razie braku kontaktu z rodzicami ucznia pedagog szkolny poszukuje innych dróg kontaktu, np. poprzez pracowników MOPS-u, policję.
6. Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy i pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog przedstawiają propozycję pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
7. Z każdego spotkania z rodziną ucznia wychowawca lub pedagog/ pedagog specjalny/psycholog sporządza notatkę.
8. Wychowawca klasy i pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog utrzymują stały kontakt z rodzicami ucznia i w miarę możliwości dbają o realizację wspólnych ustaleń.
9. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców ucznia ze szkołą oraz utrzymujących się zaniedbań ze strony rodziców dziecka pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

#### **4.4 Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

##### **Zasady bezpiecznego dostępu dzieci do Internetu i mediów elektronicznych.**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy instalować i aktualizować odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły w trakcie zajęć.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

5. W miarę możliwości wyznaczona osoba przeprowadza z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
8. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Wyznaczony administrator sieci komputerowej/ opiekun pracowni komputerowej przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach w pracowni komputerowej ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekun pracowni stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który zleca przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem przez psychologa lub pedagoga.
12. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/pedagog specjalny/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z rozdziałem 4.1 procedury.

#### **4.5. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, o czym jest poinformowany przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego (urządzenie to powinno być wyłączone).

Zabronione jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia rejestrującego.

2. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel nakazuje wyłączenie sprzętu.
3. W wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy śródlekcyjnej nauczyciel dyżurujący, wychowawca lub inny nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu komórkowego przez ucznia, który zgłosi natychmiastową konieczność skontaktowania się w rodzicami.
4. W czasie zajęć oraz przerw śródlekcyjnych nauczyciel może w każdej chwili nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, a ten zobowiązany jest do respektowania nakazu nauczyciela.
5. Gdy uczeń, pomimo upomnień, korzysta z telefonu lub innego urządzenia bądź odmawia ich wyłączenia, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy lub - gdy jest on nieobecny - pedagoga szkolnego lub wicedyrektora.
6. Wychowawca ma obowiązek o zaistniałym fakcie telefonicznie lub osobiście poinformować rodzica ucznia i wspólnie ustalić zasady oddziaływania wychowawczego.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione lub uszkodzone na terenie placówki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny uczniów, o czym wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz wychowawcy klas I-VIII informują uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
8. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawcy oddziałów przedszkolnych, wychowawcy klas I oraz klas IV zbierają od rodziców podpisane oświadczenie zawierające informację o nieponoszeniu przez szkołę odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły przez uczniów.
9. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy zapoznaje rodziców z treścią procedury.

#### **4.6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i dyrekcję szkoły.
2. Wychowawca w obecności pedagoga/pedagoga, specjalnego/psychologa przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca i pedagog/pedagog specjalny/psycholog wspólnie ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Nauczyciel informatyki zabezpiecza dowody i podejmuje próbę ustalenia tożsamości sprawcy cyberprzemocy.
5. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu i działaniach szkoły.
6. Wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy; zawiadamia rodziców sprawcy i wspólnie z nimi (w obecności dyrektora szkoły) ustala dalsze działania.
7. Postępowanie w przypadku, gdy uczeń narusza godność osobistą pracownika szkoły lub innego ucznia, wykorzystując telefon komórkowy lub Internet
  - a. za naruszenie godności osobistej nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły lub ucznia z wykorzystaniem telefonu komórkowego i Internetu uznaje się:
    - nagrywanie lub fotografowanie w/w osób bez ich wiedzy i zgody,
    - naruszenie ich prywatności i własności prywatnej poprzez umieszczanie informacji w Internecie,
    - użycie wobec nich przemocy psychicznej z wykorzystaniem Internetu.
  - b. pracownik szkoły powiadamia o zaistniałym fakcie dyrekcję szkoły, wychowawcę ucznia lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, natomiast uczeń swojego wychowawcę,
  - c. wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem, który naruszył godność osobistą,



- d. wychowawca telefonicznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców oraz prosi o przybycie do szkoły w ustalonym terminie,
- e. w przypadku braku poprawy zachowania ucznia wychowawca może niezwłocznie wprowadzić zakaz przynoszenia telefonu do szkoły,
- f. wychowawca telefonicznie i pisemnie informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu - z powyższej rozmowy wychowawca lub pedagog/pedagog, specjalny/psycholog sporządza notatkę służbową,
- g. w razie stwierdzenia wystąpienia cyberprzemocy w stosunku do nauczyciela, pracownika niepedagogicznego lub ucznia dyrektor szkoły ma prawo zgłosić zdarzenie odpowiednim instytucjom.

#### **4.7. Procedura postępowania w przypadku stosowania agresji słownej i fizycznej ucznia wobec rówieśników i osób dorosłych**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem stosowania agresji słownej lub fizycznej przez uczniów, jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
  - a) powstrzymanie agresji słownej lub fizycznej – wyjaśnienie z uczniem lub uczennicą przyczyn takiego zachowania,
  - b) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy lub ucznia,
  - c) wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego/psychologa dyrektora szkoły,
2. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje dyrekcję szkoły, wychowawcę i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
3. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie ustalić przyczyny agresji ucznia/ uczniów, o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie informuje wychowawcę klasy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub dyrekcję szkoły.
4. Wychowawca telefonicznie lub pisemnie/ przez e-dziennik/ informuje rodziców ucznia o potrzebie niezwłocznego spotkania i zaprasza do szkoły. Spotkanie dotyczące agresywnego zachowania ucznia odbywa się w obecności dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy oraz pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.

5. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, zostaje ukarany zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwołuje spotkanie zespołu wychowawczego w obecności dyrektora lub wicedyrektora i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, celem wspólnego rozwiązania problemu.
7. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog i wychowawca klasy niezwłocznie wdrażają w klasie działania z zakresu profilaktyki agresji.
8. Wychowawca ponownie zwraca się z pisemną lub telefoniczną prośbą o zgłoszenie się rodzica do szkoły i przeprowadza z nim rozmowę w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, informując o ustaleniach zespołu wychowawczego klasy.
9. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może zwrócić się do poradni psychologiczno – pedagogicznej z prośbą o wsparcie szkoły w podejmowanych działaniach w zakresie profilaktyki agresji.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca pisemnie informuje rodziców o potrzebie przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z dzieckiem.
11. Podpisana przez rodziców pisemna informacja z adnotacją: *Przyjąłem do wiadomości* pozostaje w dokumentacji wychowawców do ukończenia przez ucznia szkoły.
12. W przypadku braku współpracy rodziców ucznia ze szkołą lub braku poprawy w zachowaniu następuje pisemne skierowanie sprawy przez dyrektora w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem do odpowiedniej instytucji.
13. W przypadku konieczności zdyscyplinowania ucznia wyjątkowo agresywnego bądź przejawiającego zachowania agresywne zagrażające zdrowiu, poinformowane zostaje pogotowie ratunkowe oraz rodzice dziecka w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.

#### **4.8. Zasady bezpiecznej relacji między małoletnimi a personelem szkoły**

1. Pracownik szkoły w komunikacji i pracy z uczniami i uczennicami:
  - a. wykazuje cierpliwość i szacunek,
  - b. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c. nie zawstydzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka,
  - d. nie krzyczy na uczniów i uczennice w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - e. zachowuje w tajemnicy informacje wrażliwe dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - f. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
  - g. szanuje prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe,
  - h. zachowuje się w obecności dzieci w sposób kulturalny: nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czyni obraźliwych uwag, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - i. docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - j. wszystkich uczniów i uczennice traktuje sprawiedliwie.
2. Niedozwolone zachowania personelu szkoły wobec uczniów i uczennic:
  - a. nawiązywanie z uczniami i uczennicami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze;

- obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b. utrwalanie wizerunku uczniów i uczennic (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,
  - c. proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,
  - d. przyjmowanie pieniędzy i prezentów od dzieci, ich rodziców/opiekunów dziecka; zabronione jest wchodzenie w relacje, jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka; w komunikacji z uczniami, ich rodzicami/ opiekunami unika komunikatów mogących sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących 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,
  - e. szturchanie, popychanie ani w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej dziecka, zachowywanie się wobec niego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - f. zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie 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) - właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
  - g. nawiązywanie kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji.

4. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel szkoły unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (np. suszenie włosów dziecka po zajęciach na basenie, pomoc w zakładaniu ubrania).
6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownicy szkoły informują o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. 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.

#### **4.9. Procedura wyjazdów na basen**

##### **Postanowienia ogólne:**

1. Zajęcia na krytej pływalni organizowane są przez Szkolny Związek Sportowy w Radomiu.
2. Zajęcia nauki pływania na basenie stanowią dodatkową ofertę szkoły przeznaczoną dla uczniów klas drugich realizowaną w ramach zajęć wychowania fizycznego oraz dla uczniów klas pierwszych i trzecich realizowaną w ramach nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i służą wzbogaceniu procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Zajęcia nauki pływania są dostosowane do wieku oraz umiejętności uczniów.
4. Wychowawcy klas zapoznają rodziców i uczniów z niniejszą procedurą przed pierwszym wyjazdem na basen.
5. Wszyscy uczniowie biorący udział w zajęciach niezależnie od rodzaju klasy, stanowią wspólną grupę uczestników zajęć na basenie.
6. Opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - na jedną klasę przypada jeden opiekun.

7. Uczniowie dojeżdżają na basen autokarem wynajętym przez organizatora.
8. Po zajęciach uczniowie wracają autobusem do szkoły i są odprowadzani przez nauczycieli do świetlicy szkolnej lub odebrani przez rodziców/opiekunów.
9. Za bezpieczeństwo uczniów ćwiczących w basenie całkowitą odpowiedzialność ponoszą prowadzący zajęcia – instruktor/ratownik.
10. W pomieszczeniach pływalni (szatnia, korytarz) za właściwe zachowanie, porządek i bezpieczeństwo odpowiedzialny jest nauczyciel - opiekun grupy.
11. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczniów na pływalni albo w autobusie oraz za wypadki i zdarzenia wynikłe z nieprzestrzegania przez uczniów ustalonych procedur.

#### **Zadania nauczyciela:**

1. Zapoznanie uczestników zajęć z zasadami bezpieczeństwa oraz nadzorowanie ich przestrzegania (zasady przejazdu autobusem, poruszania się po drogach, zachowania na basenie).
2. Sprawdzenie listy obecności uczniów wyjeżdżających na basen.
3. Zaprowadzenie uczniów do autobusu.
4. Zgłoszenie w recepcji basenowej liczby uczniów biorących udział w zajęciach oraz pobranie kluczy do szafek - pouczenie podopiecznych o sposobie korzystania z szafek.
5. Przygotowanie szatni – nauczyciel sprawdza czy szatnia jest gotowa na przyjęcie uczniów (sprawdzenie ładu i porządku).
6. Sprawowanie opieki nad uczniami w każdej szatni - w poszczególnych szatniach przynajmniej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami.
7. Pomoc uczniom w przygotowaniu się do zajęć pływania; przypomnienie podopiecznym o konieczności dopilnowania starannego umycia ciała przy użyciu środków myjących pod natryskami oraz skorzystania z toalety.

8. Przekazanie uczniów instruktorom – w czasie zajęć na basenie uczniowie przebywają pod opieką instruktorów pływania (po przekazaniu grupy instruktorom nauczyciel/opiekun opuszcza nieckę basenową).
9. Odebranie uczniów od instruktorów po zajęciach.
10. Pomaganie uczniom w szatni przy suszeniu włosów (dopuszcza się używanie własnych suszarek do włosów wyłącznie na korytarzu przed przebieralniami).
11. Sprawdzenie szatni po wyjściu dzieci, dopilnowanie opróżnienia szafek odzieżowych oraz zabrania przez uczestników wszystkich rzeczy osobistych.
12. Sprawdzenie stanu liczebnego grupy po zakończeniu zajęć.
13. Oddanie kluczy do szafek w kasie pływalni.
14. Zaprowadzenie dzieci do autobusu – powrót do szkoły.
15. Zaprowadzenie dzieci do świetlicy lub wydanie ich rodzicom/opiekunom.

#### **Zadania uczniów – uczestników zajęć:**

1. Uczestnikiem zajęć jest każdy uczeń jadący na pływalnię.
2. Uczestnicy wypełniają polecenia nauczycieli/opiekunów, którzy sprawują opiekę podczas wyjazdu na pływalnię oraz instruktorów pływania.
3. Uczestnicy zapoznają się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu na pływalnię i bezwzględnie przestrzegają regulaminu.
4. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje zmiana obuwia na obuwie gumowe, antypoślizgowe – np. klapki kąpielowe.
5. Uczestnicy utrzymują porządek w szatni pływalni, odpowiednio korzystają z szafek w szatni oraz pryszniców.
6. Uczestnicy zajęć zachowują szczególne bezpieczeństwo podczas korzystania z pryszniców.
7. Samodzielnie dbają o swoje rzeczy, biorą odpowiedzialność za ich pakowanie i zabieranie po zajęciach.

8. Podczas pobytu na pływalni uczniów obowiązują postanowienia Regulaminu Krytej Pływalni w Radomiu.

#### **4.10. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
3. Niedozwolone zachowania małoletnich wobec innych małoletnich:
  - a. uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka,
  - b. uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać; nie wolno krzyczeć na innych małoletnich,
  - c. uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - d. uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić,
  - e. uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

#### **4.11. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.**

1. Dyrektor Szkoły w procesie rekrutacji zbiera od kandydata poniższe informacje:
  - a. imię i nazwisko,
  - b. data i miejsce urodzenia,
  - c. PESEL,
  - d. nr paszportu – dot. osób obywatelstwa innego państwa niż Rzeczypospolita Polska
  - e. nazwisko rodowe,



- f. imię ojca,
  - g. imię matki,
  - h. dane kontaktowe,
  - i. wykształcenie,
  - j. kwalifikacje zawodowe, kserokopie dyplomów ,
  - k. przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata lub kandydatki.
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy osoba ubiegająca się o pracę w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
  3. Osoba ubiegająca się o pracę w szkole przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.
  4. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4.a. kandydat składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4.b. jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 4a, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

4.c. w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4, 4a, 4b, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa Dyrektorowi Szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 dopuścił 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.

4.d. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 4a, 4b, 4c, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w pkt. 2, Dyrektor szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 3 - 4c, Dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## **5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
  - a. prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra,
  - b. zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
  - a. w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
  - b. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
  - c. Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
  - d. Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
  - e. Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
  - f. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka według procedury opisane w rozdziale 4.1.

6. Działania prawne. Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu.
7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
  - a. Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
  - b. Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
  - c. W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
  - d. Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
  - e. Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

## **6. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu, wolontariuszy, współpracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły zapoznaje personel, wolontariuszy, współpracowników z obowiązującymi w szkole *Standardami ochrony małoletnich*.
3. Personel szkoły, wolontariusze, współpracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami obowiązującymi w szkole i zobowiązaniem do ich stosowania.
4. Oświadczenia pracowników szkoły przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
5. Oświadczenia wolontariuszy, współpracowników szkoły przechowywane są w księgowości szkoły.

## **7. Zasady określające sposób udostępniania pracownikom, rodzicom lub opiekunom faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy w pełnej wersji zamieszczone są:
  - a. w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły,
  - b. w wersji drukowanej w sekretariacie szkoły.
2. Rodzice uczniów zapoznawani są ze *Standardami ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem na początku roku szkolnego oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez wysłanie przez wychowawcę/ dyrekcję informacji dotyczącej wdrożenia w szkole standardów wraz z zamieszczonym adresem szkolnej strony internetowej.
3. Uczniowie i uczennice szkoły zapoznawani są przez wychowawców ze *Standardami ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem na początku roku szkolnego.
4. Uczniom i uczennicom szkoły udostępnia się ponadto skróconą wersję *Standardów ochrony małoletnich* w formie gazetki ściennej umieszczonej, dostosowaną do ich możliwości.

## **8. Zasady przeglądu i aktualizacji *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem - monitorowanie i ewaluacja.**

1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za przegląd i aktualizację standardów.
2. Pedagog szkolny przeprowadza wśród pracowników placówki, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki i procedur.
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany polityki i procedur oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
4. Pedagog szkolny dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet; sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji.
5. Dyrekcja wprowadza do niniejszego dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom jego nowe brzmienie.

## Załączniki

### Załącznik 1

#### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunem dziecka

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa.
- b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną
- c. Inny rodzaj interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika szkoły

Załącznik 2

