

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH Nr 5
im. gen. W. Sikorskiego
08-102 Siedlce, ul. Brzeska 95
NIP 821 19 59 123; REGON 001031942
tel. (025) 794 36 00

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 26/2024
z dnia 28 czerwca 2024r.*

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5
im. Gen. Władysława Sikorskiego
w Siedlcach**



Siedlce 2024

Spis treści:

(znak Ctrl + kliknięcie w szukaną treść przenosi na odpowiednią stronę)

CZEŚĆ I.....	4
Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	4
Standard I - POLITYKA	4
Standard II - PERSONEL.....	5
Standard III - PROCEDURY	6
Standard IV - MONITORING.....	6
CZEŚĆ II.....	9
Rozdział 1.....	9
Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.	9
Rozdział 2.....	11
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	11
Rozdział 3.....	15
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu	15
Rozdział 4.....	22
Procedury i zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie	22
Rozdział 5.....	24
Przechowywanie dokumentów	24
Rozdział 6.....	25
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w szkole	25
Rozdział 7.....	26
Procedura monitorowania i weryfikowania <i>Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> oraz sposób dokumentowania tej czynności	26
Rozdział 8.....	26
Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym <i>Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i>	26
Rozdział 9.....	27
Przepisy końcowe	27
Załączniki:	28

PODSTAWA PRAWNA

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 (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. poz. 1606);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U 2018 poz. 1000);
12. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1709);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

WPROWADZENIE

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach im. Gen. Władysława Sikorskiego posiada ***Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.***

W tworzeniu ***Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** przyjęto następujące założenia:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy są w stanie zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub rodzinie.
3. Postępowania podejmowane w szkole nie naruszają praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statutach szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych.

4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w świecie realnym i w Internecie.
5. Uczniowie wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach trudnych dla nich i czynią to mając świadomość skuteczności działań podejmowanych w szkole.
6. Rodzice/opiekunowie prawni posiadają wiedzę o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz są w stanie uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Dodatkowo przyjęto, że:

1. Postępowanie prowadzone w szkole na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im efektywną ochronę.
2. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Biorąc pod uwagę powyższe założenia, dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

CZEŚĆ I

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Pojęcie „standard” oznacza normę, wymóg, kierunki działań szkoły na rzecz ochrony dzieci.

Standard I - POLITYKA

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach ustanowił i wprowadził w życie

Politykę i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Realizacja **Standardu I** oznacza, że w ZSP Nr 5 w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony małoletnich poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie ***Polityki i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***. Ustanowienie w/w dokumentu jest komunikatem zarówno dla pracowników szkoły, jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, że w codziennej pracy ZSP Nr 5 realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. ***Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** dotyczy całego personelu szkoły (pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów).
2. Rada Pedagogiczna przyjmuje dokument, a za jego wdrażanie i nadzorowanie realizacji w/w dokumentu odpowiada Dyrektor szkoły.
3. ***Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** jasno i kompleksowo określają:

- 1) działania podejmowane przez pracowników ZSP Nr 5 w przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy;
 - 2) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu szkoły;
 - 3) zasady bezpiecznych relacji personel - uczeń, uczeń – uczeń, osoba niebędąca pracownikiem szkoły – uczeń;
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
4. Dokument ***Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** jest opublikowany i szeroko promowany wśród wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, a poszczególne grupy są z nim aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II - PERSONEL

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach monitoruje i edukuje swoich pracowników aby chronić małoletnich przed krzywdzeniem

Realizacja **Standardu II** oznacza, że poprzez wprowadzenie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników, a także bezpiecznych relacji personelu z uczniem, podjęto odpowiednie kroki, by zminimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym zagrożeniom.

Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu niezbędnych kompetencji do zapewnienia małoletnim ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w szkole zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i ich rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

1. Dyrektor ZSP Nr 5 uzyskał o każdym pracowniku szkoły dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu ZSP Nr 5 w Siedlcach z dziećmi, w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wskazujące jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
3. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji, uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

1. Cały personel ZSP Nr 5 pracujący z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi jest przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, poszerzać wiedzę rodziców/opiekunów prawnych dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców/opiekunów prawnych oraz aktywnie je wykorzystuje i rozpowszechnia.

Standard III - PROCEDURY

W Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Realizacja **Standardu III** oznacza, że w szkole istnieją procedury opisujące etapy postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. ZSP Nr 5 w Siedlcach dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, MOPR, GOPS, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV - MONITORING

Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich

Realizacja **Standardu IV** oznacza, że *Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* są w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia im sprawdzanie stopnia

znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Systematyczne ankietowanie pokazuje jak uczniowie postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w ZSP Nr 5 standardy ochrony małoletnich, ale także uwzględnia ich głos i zapewnia im podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie rodziców/opiekunów prawnych w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem szkoły w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

Standardy podstawowe:

Przyjęta przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest weryfikowana - raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

W ramach weryfikacji polityki i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem szkoła konsultuje się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

*Polityka i procedury ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem*

**Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5
im. Gen. Władysława Sikorskiego
w Siedlcach**

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606 z 28 lipca 2023r.) ustaliła warunki efektywnej ochrony dzieci przed różnorodnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany podkreśliły konieczność stworzenia klarownych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Niniejszy dokument został opracowany w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowi formę zabezpieczenia ich praw. ***Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** należy traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem w ZSP Nr 5.

CZEŚĆ II

Rozdział 1

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.

§1.

1. Ilekroć w dokumencie ***Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** jest mowa o:
 - 1) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) uczniu - należy przez to rozumieć każdą osobę niepełnoletnią i pełnoletnią uczęszczającą do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach;
 - 3) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach;
 - 5) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach;
 - 6) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - 7) opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

- 8) osobie najbliższej małoletniemu – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 9) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu naruszenie nietykalności cielesnej ucznia, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 10) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 11) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań polegający na przewlekłej, szkodliwej interakcji z dzieckiem, obejmującej zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, grożenie, straszenie;
- 12) przemocy rówieśniczej – należy przez to rozumieć niewłaściwe zachowania, takie jak np. szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, z tożsamości religijnej, płciowej i światopoglądowej, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, używanie przemocy fizycznej i psychicznej, również w formie online;
- 13) zaniedbania – czyli stałym/ciągłym niezaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia;
- 14) zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia, nieszanowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i trudności w rozwoju;
- 15) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne;
- 16) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć członka/członków rodziny dopuszczających się przemocy domowej;
- 17) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała taki akt;
- 18) danych osobowych dziecka – w znaczeniu wszelkich informacji umożliwiających identyfikację dziecka;
- 19) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym przez rodzica/opiekuna prawnego, członka personelu placówki, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 20) osobie odpowiedzialnej za Internet – czyli wyznaczonym przez Dyrektora szkoły członku personelu, sprawującym nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;

- 21) osobie odpowiedzialnej za *Politykę i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* – wyznaczonym przez Dyrektora szkoły członku personelu sprawującym nadzór nad realizacją wytycznych zawartych w niniejszym dokumencie.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§2.

1. W ZSP Nr 5 wprowadzone zostały procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi.
2. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
3. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, uzyskuje:
 - 1) informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym);
 - 2) informację zwrotną z systemu teleinformatycznego, która zostaje dołączona do akt osobowych;
 - 3) informację o niekaralności od kandydata 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 o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 4) obowiązkowe oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu;
 - 5) w przypadku kandydata/kandydatki posiadającego/posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem/obywatelką oraz oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał/zamieszkiwała w ostatnich 20 latach (**załącznik nr 2**).

§3.

1. W szkole określone zostały zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) szkoły a małoletnimi.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko/ucznia z należytym szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko/uczeń ustalone w szkole i określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem/ucniem oraz granice werbalnych i niewerbalnych relacji personelu placówki oraz dziecka/ucznia.

§4.

1. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się następującymi zasadami:

1) w kontaktach interpersonalnych z małoletnimi należy:

- a) traktować uczniów z szacunkiem, godnością i równością bez względu na ich płeć, kolor skóry, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd,
- b) uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia, szczególnie dziecka/ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- c) reagować, działać bądź udzielać odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, bezpiecznych, uzasadnionych i sprawiedliwych wobec innych dzieci/uczniów,
- d) szanować prawo dziecka/ucznia do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- e) jeżeli zachodzi konieczność obecności innego pracownika w trakcie rozmowy z małoletnim wówczas dopuszcza się taką możliwość.

2) nie należy:

- a) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag,
- b) wyrażać krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia,
- c) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ucznia lub innych dzieci,
- d) wykorzystywać wobec dziecka/ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby) ani zachowań noszących znamiona przemocy fizycznej (popychanie, uderzanie, szarpanie, kopanie, kary cielesne),
- e) przekraczać bariery fizycznej ucznia i naruszać jego integralności poprzez dotykanie go w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity,
- f) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/uczniów (dane o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- g) nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- h) nawiązywać z dzieckiem/uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze,
- i) formułować komentarze, opowiadać żarty czy wykonywać gesty o podtekście seksualnym oraz udostępniać dzieciom treści erotyczne i pornograficzne bez względu na ich formę,
- j) faworyzować uczniów,
- k) proponować dzieciom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów,
- l) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych; 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 prezentów związanych z uroczystościami szkolnymi).

§5.

1. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z małoletnimi mają świadomość iż:

- 1) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne;
- 2) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany a także wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją czy wynikać z relacji władzy;
- 3) należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- 4) w przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów, zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy oraz zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zajęcia.

2. W kontaktach z małoletnimi dopuszczalna jest:

- 1) pomoc dziecku/uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/uczeń i jego rodzic/opiekun prawny wyrazi na nią zgodę;
- 2) pomoc dziecku/uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc dziecku/uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- 4) reakcja pracownika w postaci przytrzymania dziecka/ucznia na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać dziecka/ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych.

§6.

1. W trakcie realizacji statutowych zadań szkoły podczas wyjazdów służbowych w postaci dłuższych niż jednodniowe wycieczki pracownicy przestrzegają poniższych zasad:
 - 1) niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju;
 - 2) dopuszczalne jest stałe monitorowanie ucznia w pomieszczeniu, w którym przebywa (również w trakcie snu) w sytuacji zagrażającej jego życiu lub zdrowiu.

§7.

1. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się następującymi zasadami:
 - 1) kontakty powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) w uzasadnionych sytuacjach wymagających szybkiego reagowania dopuszcza się komunikację z uczniami poza godzinami pracy za pośrednictwem: dziennika elektronicznego, telefonu komórkowego, komunikatora internetowego;
 - 3) nie należy zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy;
 - 4) w przypadku konieczności spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

- 5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci/uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników.
3. Znajomość zasad każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem, składając oświadczenie o zapoznaniu się i znajomości ***Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** wraz z ***Polityką i procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***, którego wzór stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego dokumentu.

§8.

1. W ZSP Nr 5 określone zostały zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych, w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się następującymi zasadami:
 - 1) kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo;
 - 2) kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 3) co do zasady kontakt z uczniami powinien dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

§9.

1. Podstawową zasadą bezpiecznych relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby.
2. W kontaktach małoletnich niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy:
 - a) werbalnej: używanie wulgarnej słownictwa, gestów w tym o zabarwieniu seksualnym, obraźliwego języka, upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów, kierowanie obraźliwych uwag, wulgarnych żartów, dokuczanie, wyśmiewanie, wyszydzanie, grożenie,
 - b) fizycznej: bicie, kopanie, plucie, popychanie, szarpanie, podstawianie nogi, wymuszanie pieniędzy, niszczenie własności,
 - c) przewagi fizycznej: zastraszanie, przymuszanie, groźby.
 - 2) utrwalanie, a w szczególności upublicznianie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody;
 - 3) proponowanie kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, a także używanie ich w obecności innych uczniów.
3. Wszyscy uczniowie szkoły:
 - 1) uznają prawo innych uczniów do odmienności i nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost;
 - 2) swoim zachowaniem i postępowaniem wobec kolegów/koleżanek czy innych osób nie naruszają ich poczucia godności osobistej;

- 3) zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu

§10.

1. Cały personel szkoły jest zobowiązany do każdorazowego zgłaszania niepokojących sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie ucznia Dyrektorowi i zespołowi odpowiedzialnemu za realizację *Polityki i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor i wicedyrektor szkoły podejmują następujące działania:
 - a) przyjmują zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - b) organizują spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, po ustaleniu, że problem nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania dziecka,
 - c) biorą udział w rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - d) podejmują decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta” w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego,
 - e) składają wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub zawiadamiają policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełniania przestępstwa w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą,
 - f) zawiadamiają służby medyczne i policję w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego,
 - g) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
 - h) prowadzą nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
 - i) zapewniają pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwiają konsultacje ze specjalistami, organizują szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
 - 2) pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny:
 - a) przyjmuje i odnotowuje w rejestrze (**załącznik nr 3**) sprawę zgłoszenia przemocy wobec małoletniego,
 - b) informuje wychowawcę,
 - c) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
 - d) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - e) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i Dyrektorem/wicedyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,

- f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
 - g) informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
 - h) kieruje dziecko oraz rodziców/opiekunów prawnych do placówek specjalistycznych,
 - i) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza,
 - j) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny w Karcie Interwencji stanowiącej **załącznik nr 4**.
- 3) Zespół interwencyjny, w składzie - pedagog, psycholog, Dyrektor/wicedyrektor, wychowawca:
- a) wypełnia Kartę Interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego (**załącznik nr 4**),
 - b) opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego,
 - c) przechowuje dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w indywidualnej teczce ucznia,
 - d) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- 4) wychowawca:
- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy wobec ucznia, sporządza notatkę,
 - b) powiadamia Dyrektora/wicedyrektora oraz pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa,
 - c) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - d) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny w Karcie Interwencji, stanowiącej **załącznik nr 4**,
 - e) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
 - f) pozostaje w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
 - g) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
 - h) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- 5) nauczyciele:
- a) przekazują wychowawcy informacje o posiadanej wiedzy, że małoletni doświadcza przemocy,
 - b) uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - c) dokumentują podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny w Karcie Interwencji (**załącznik nr 4**),
 - d) sporządzają protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego.
- 6) pielęgniarka szkolna, w sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:
- a) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną,

- b) jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka, nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka (**oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu**),
 - c) wpisuje w karcie zdrowia dziecka nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko mające widoczne objawy przemocy,
 - d) kontaktuje się z wychowawcą ucznia zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
 - e) może kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy),
 - f) sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców/opiekunów prawnych, w sytuacji gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka,
 - g) sporządzoną notatkę przekazuje pedagogowi/psychologowi.
- 7) pracownicy administracji i obsługi, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:
- a) kontaktują się z jego wychowawcą, przekazując informację o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
 - b) przekazują informację pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi jeśli kontakt danego dnia z wychowawcą ucznia nie jest możliwy,
 - c) sporządzają notatkę ze zdarzenia (**załącznik nr 5**),
 - d) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

§11.

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:
 - 1) pracownik, który przyjmuje informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządza notatkę służbową;
 - 2) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, informuje on o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
 - 3) wychowawca we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem bada okoliczności sprawy tj. przeprowadza rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.);
 - 4) wychowawca informuje Dyrektora/wicedyrektora szkoły;
 - 5) wychowawca wzywa rodzica/opiekuna prawnego lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy;
 - 6) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, wychowawca lub świadek zdarzenia powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i wzywa pomoc medyczną;
 - 7) Dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;
 - 8) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję lub prokuraturę;

- 9) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor:
- a) powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny/pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół interwencyjny),
 - b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji,
 - c) w przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne,
 - d) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji,
 - e) ze spotkania sporządza się protokół (**załącznik nr 6**).

§12.

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:
 - 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem Dyrektorowi/wicedyrektorowi;
 - 2) Dyrektor/wicedyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy – rozmowa z uczniem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami ZSP Nr 5 na temat zdarzenia, obserwacja pracownika;
 - 3) Dyrektor/wicedyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 4) Dyrektor/wicedyrektor po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego, prawa pracy i ustawy Karta Nauczyciela;
 - 5) w zależności od sytuacji Dyrektor/wicedyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych i małoletniego o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor/wicedyrektor:
 - a) powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny/pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół interwencyjny),
 - b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji,
 - c) w przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka/ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne,
 - d) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom

prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji,

e) ze spotkania sporządza się protokół (**załącznik nr 6**).

§13.

1. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły:
 - 1) osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły zgłasza problem Dyrektorowi/wicedyrektorowi oraz pedagogowi/pedagogowi specjalnemu;
 - 2) Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia;
 - 3) Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
 - 4) Dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka/ucznia;
 - 5) Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny podejmują działania w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa;
 - 6) Dyrektor/wicedyrektor, biorąc pod uwagę rozmiar problemu, decyduje o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, zawiadomienie policji;
 - 7) z zaistniałej sytuacji sporządza się notatkę przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa;
 - 8) krzywdzonemu dziecku/uczniowi udzielane jest wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa;
 - 9) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor:
 - a) powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny/pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół interwencyjny),
 - b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji,
 - c) w przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne,
 - d) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji,
 - e) ze spotkania sporządza się protokół (**załącznik nr 6**).

§14.

1. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
 - 1) każdy akt agresji i przemocy pracownicy szkoły natychmiast muszą przerwać;
 - 2) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia osoba będąca świadkiem zdarzenia lub przyjmująca informację o zdarzeniu wzywa pomoc medyczną oraz powiadamia rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) o sytuacji zostaje powiadomiony wychowawca, który zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
 - 4) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
 - 5) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego, ewentualnie zgłasza się ten fakt stosownym instytucjom;
 - 6) z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel/wychowawca omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia;
 - 7) jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów;
 - 8) pedagog/pedagog specjalny/psycholog monitoruje podjęte działania i sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz prowadzi stosowną dokumentację;
 - 9) osoba będąca świadkiem zdarzenia lub przyjmująca informację o zaistniałej sytuacji sporządza notatkę ze zdarzenia (**załącznik nr 5**); w przypadku, gdy świadkiem jest uczeń, notatka sporządzana jest w obecności nauczyciela/wychowawcy;
 - 10) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor:
 - a) powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny/pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół interwencyjny),
 - b) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji,
 - c) w przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne,
 - d) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji,
 - e) ze spotkania sporządza się protokół (**załącznik nr 6**).

§15.

1. Wszczęcie procedury „Niebieska Karta”:
 - 1) uruchomienie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa w porozumieniu z Dyrektorem/wicedyrektorem szkoły, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) druk A wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie;
 - 3) wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 4) rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo;
 - 5) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego, który nie jest wskazanym sprawcą przemocy;
 - 6) działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa;
 - 7) po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych.
 - 8) jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie;
 - 9) formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc;
 - 10) po wypełnieniu „Niebieskiej Karty – A” należy niezwłocznie (w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury) przekazać ją do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie zamieszkałym przez dziecko doświadczające przemocy;
 - 11) przed przekazaniem formularza „Niebieska Karta – A” **należy wykonać kopię**, którą pozostawia się w dokumentacji szkolnej (**teczka ucznia**);
 - 12) jeżeli stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, wymaga przewiezienia jej do podmiotu leczniczego, formularz „Niebieska Karta - A” wypełnia podmiot leczniczy, do którego osoba ta została przewieziona;
 - 13) zakończenie procedury następuje w przypadku:
 - a) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy,

- b) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań, dokonanego przez Zespół Interdyscyplinarny, który ma obowiązek powiadomić o tym podmioty uczestniczące w procedurze.
2. Formularze – „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” dostępne są do pobrania na stronie internetowej - <http://niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb>.

Rozdział 4

Procedury i zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§16.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Procedury postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
 - 1) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę ucznia i Dyrektora/wicedyrektora szkoły;
 - 2) wychowawca we współpracy z pracownikiem posiadającym wiedzę o zdarzeniu i pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - c) porozmawiać ze sprawcą,
 - d) ustalić okoliczności zajścia,
 - e) zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - f) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - g) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych sprawcy o zajściu,
 - h) omówić z nimi zachowanie ucznia,
 - i) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
 - 3) wychowawca po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji;
 - 4) po zakończeniu interwencji wychowawca powinien monitorować sytuację ucznia;
 - 5) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu powinna sporządzić notatkę ze zdarzenia (**załącznik nr 5**);
 - 6) Dyrektor/ wicedyrektor powiadamia Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich o sprawie, w sytuacji, gdy:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia,

- b) wykorzystano wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów.

§17.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:
 - 1) infrastruktura sieciowa oraz rozwiązania organizacyjne szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa;
 - 2) sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców i ewentualnych nadużyć;
 - 3) korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
 - 4) w ZSP Nr 5 wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do którego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) systematyczne sprawdzanie czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - 5) na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach dydaktycznych,
 - b) na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny, w obecności nauczyciela bibliotekarza).
 - 6) użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików,
 - c) odinstalowania programów,
 - d) dekompletowania sprzętu komputerowego,
 - e) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

§18.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon;
 - 2) pod pojęciem „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, smartwatch, itp.
 - 3) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych w tym na sali gimnastycznej, podczas uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;

- 5) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
- 7) ZSP Nr 5 nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie i kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
- 8) na terenie ZSP Nr 5 zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych, z wyłączeniem wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
- 9) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
- 10) wykonywanie zdjęć w trakcie trwania zajęć praktycznych, uroczystości szkolnych lub wydarzeń organizowanych przez inne podmioty/instytucje jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub na jego wyraźne polecenie;
- 11) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 12) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści krzywdzących lub obrażających inne osoby;
- 13) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zasadach dotyczących bezpieczeństwa online w szkole i zachęcać ich do współpracy w monitorowaniu aktywności swoich dzieci w Internecie,
 - b) w ramach działań edukacyjnych należy organizować spotkania lub warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych na temat bezpieczeństwa online, aby zwiększyć ich świadomość na ten temat i zachęcić do aktywnego uczestnictwa w ochronie dzieci w Internecie.

Rozdział 5

Przechowywanie dokumentów

§19.

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) z przebiegu interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka sporządza się Kartę Interwencji (**załącznik nr 4**), podpisaną przez Dyrektora szkoły;
 - 2) zespół odpowiedzialny za realizację *Polityki i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* zakłada teczkę ucznia, którego dotyczy zdarzenie;
 - 3)teczka ucznia powinna zawierać wszystkie dokumenty dotyczące danego zdarzenia np. Kartę Interwencji, sporządzone notatki, protokoły ze spotkań, plan pomocy uczniowi;

- 4) w/w dokumentację przechowuje pedagog szkolny w bezpiecznych warunkach, zapewniających ochronę przed osobami postronnymi;
- 5) osobie/instytucji uprawnionej wydaje się dokumentację zdarzenia na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;
- 6) cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w szkole

§20.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5:
 - 1) jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interwencyjnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493);
 - 2) ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 3) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicach/opiekunach prawnych;
 - 4) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim.

§21.

1. Pracownik Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku, przestrzegając poniższych zasad:
 - 1) pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - 2) w celu uzyskania zgody rodzica/prawnego opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody;
 - 3) niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych małoletniego bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, wydarzenie lub impreza szkolna, wycieczka/wyjście grupowe - zgoda rodziców/prawnych opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana;

- 5) należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; dopuszcza się użycie tylko imienia.
- 6) nie należy ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej, które są powiązane z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę);
- 7) upublicznienie przez pracownika ZSP Nr 5, ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wizerunku innego ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów prawnych;

Rozdział 7

Procedura monitorowania i weryfikowania *Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz sposób dokumentowania tej czynności

§22.

1. Zespół ds. przestrzegania *Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, powołany przez Dyrektora ZSP Nr 5:
 - 1) monitoruje realizację dokumentu oraz reaguje na jego naruszenie;
 - 2) zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły ankiety, stanowiącej **załącznik nr 7**, w której mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zapisów niniejszego dokumentu;
 - 3) przeprowadza ankietę wśród uczniów (**załącznik nr 8**) i rodziców/opiekunów prawnych (**załącznik nr 9**), dotyczącą znajomości zasad i procedur postępowania w przypadku krzywdzenia małoletnich;
 - 4) sporządza raport z opracowanej ankiety, który przedstawia Dyrektorowi ZSP Nr 5,
 - 5) w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi ZSP Nr 5;
 - 6) dokumentuje wnioski stanowiące wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań z przeprowadzonej weryfikacji oraz przedstawia je pracownikom, uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym w określonej przez zespół formie.
2. Procedura aktualizowania *Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

Rozdział 8

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym *Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

§23.

1. W Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach *Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Treść opracowanego dokumentu opublikowana jest na stronie internetowej ZSP Nr 5, dostępna w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, pokoju pedagoga i psychologa.
3. Dokument zostaje udostępniony rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego i omówiony na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca na godzinie wychowawczej ma obowiązek zapoznania uczniów z dokumentem oraz omówienia jego zapisów w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Wychowawca potwierdza realizację w/w godziny wychowawczej zamieszczając stosowny zapis w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§24.

1. **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** wraz z **Polityką i procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** wchodzi w życie z dniem wprowadzenia ich zarządzeniem Dyrektora szkoły o Nr 26/2024.
2. Ogłoszenie **Polityki oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSP nr 5, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy pracownik ZSP nr 5 składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem (**załącznik nr 10**), które następnie dołącza się do akt osobowych.

Załączniki:

Załącznik nr 1

Oświadczenie o niekaralności

.....
miejsowość i data

Ja, niżej podpisana/y, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr/paszportem nr oraz nr PESEL, 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 2

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
miejsowość i data

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

- 1.
- 2.
- 3.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 3

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	powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	uwagi	podpis Dyrektora szkoły

Załącznik nr 4
Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, * inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działania

Załącznik nr 5
Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....
data i podpis pracownika

Załącznik nr 6
Protokół ze zdarzenia

1. Imię i nazwisko dziecka/ucznia, klasa:

.....

2. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia/krzywdzenie dziecka:

.....

3. Osoba podejrzana o krzywdzenie/krzywdząca małoletniego:

.....

4. Opis rodzaju krzywdzenia, miejsce, czas trwania:

.....

.....

.....

.....

5. Planowane działania pomocowe/interwencyjne, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana osobie doznającej przemocy/osobie stosującej przemoc/świadkowi przemocy:

.....

.....

.....

.....

6. Osoby/instytucje, które zostaną powiadomione o zdarzeniu:

.....

.....

.....

7. Uczestnicy spotkania:

.....

.....

.....

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej protokół

Załącznik nr 7

Monitoring standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – ankieta dla pracowników ZSP Nr 5

Monitoring standardów ochrony małoletnich	TAK	NIE
1. Czy zna Pani/Pan <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> obowiązujące w szkole, w której Pani/Pan pracuje?		
2. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać oznaki krzywdzenia?		
3. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na oznaki krzywdzenia?		
4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika szkoły?		
4a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/co się wydarzyło? (odpowieź opisowa)		
4b. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
5. Czy zdarzyło Ci się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez ucznia ZSP Nr 5?		
5a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		

<p>5b. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)</p> <p>6. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez osobę nie będącą pracownikiem ani uczniem szkoły?</p>		
<p>6a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/co się wydarzyło? (odpowiedź opisowa)</p>		
<p>6b. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)</p>		
<p>8. Czy ma Pani/ Pan jakieś uwagi i sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i>? (odpowiedź opisowa)</p>		

Załącznik nr 8

Monitoring standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – ankieta dla uczniów ZSP Nr 5

Monitoring standardów ochrony małoletnich	TAK	NIE
1. Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> obowiązujące w szkole, w której się uczysz?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać oznaki krzywdzenia?		
3. Czy wiesz, jak reagować na oznaki krzywdzenia?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszanie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez pracownika szkoły ?		
4a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/ co się wydarzyło? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszanie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez ucznia ZSP Nr 5?		

5a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/co się wydarzyło? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszanie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez osobę nie będącą pracownikiem ani uczniem szkoły?		
6a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/co się wydarzyło? (odpowieź opisowa)		
6b. Czy podjęłaś/podjąłeś jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego?(odpowieź opisowa)		
7. Czy masz jakieś uwagi i sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 9

Monitoring standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – ankieta dla rodzica/opiekuna prawnego ucznia ZSP Nr 5

Monitoring standardów ochrony małoletnich	TAK	NIE
1. Czy zna Pani/Pan <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> obowiązujące w szkole, do której uczęszcza Pani/Pana dziecko?		
2. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać oznaki krzywdzenia dziecka?		
3. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na oznaki krzywdzenia dziecka?		
4. Czy słyszała Pani/słyszał Pan naruszaniu zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez pracownika szkoły ?		
4a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/ co się wydarzyło? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjęła/podjął Pani/Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy słyszała Pani/słyszał Pan o naruszaniu zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez ucznia ZSP Nr 5?		
5a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/co się wydarzyło? (odpowiedź opisowa)		

5b. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy słyszała Pani/słyszał Pan o naruszaniu zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez osobę nie będącą pracownikiem ani uczniem szkoły?		
6a. Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone/ co się wydarzyło? (odpowiedź opisowa)		
6b. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy ma Pani/ Pan jakieś uwagi i sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 10
Oświadczenie pracownika ZSP Nr 5

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em
imię i nazwisko pracownika szkoły
się z dokumentem *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* wraz z *Polityką i procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 5 w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis pracownika