STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 75 IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W POZNANIU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, traktowanie dziecka z szacunkiem oraz uwzględnianie jego potrzeb.
Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 75. Ponadto personelem stają się osoby z zewnątrz – wolontariusze, praktykanci oraz pracownicy firm instytucji współdziałających ze szkołą na podstawie umowy o współpracy.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest również zaniedbywanie.
6. Odpowiedzialni za Internet to firma, której na podstawie umowy zlecono czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w przestrzeni Internetu przez aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania oraz wszyscy nauczyciele.
7. Przewodniczącym Komisji ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest pedagog, a w jej skład wchodzą pedagog specjalny, psycholog, pracownik administracji i obsługi.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich zostały zawarte w procedurach RODO
10. Wszystkie procedury, jeśli zachodzi taka potrzeba, stosuje się wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami, dostosowując sposób komunikacji do potrzeb i możliwości ucznia.
11. Każdy obywatel, który posiada wiedzę na temat krzywdzenia dziecka, jest zobowiązany do podjęcia działań i poinformowaniu o tym odpowiednich służb/organów.
12. Ile razy mówi się o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich w Poznaniu.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownik pedagogiczny posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1.
5. Rekrutacja personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 .

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

1. Osoba, będąca członkiem personelu szkoły, która podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek poinformowania o tym fakcie ustnie Dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa, a następnie sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej do sekretariatu.
2. Dziecko ma prawo zgłosić fakt krzywdzenia osobie, którą uważa za godną zaufania. Tą osobą może być dla małoletniego każda osoba z personelu szkoły. Jej zadaniem jest podjęcie dalszych działań, według wytycznych zawartych w §3pkt 1.

§4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców do szkoły wzywany jest bezpieczny dorosły w postaci niekrzywdzącego rodzica.
2. Jeśli zachodzi taka potrzeba należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka Komisja Ds. Standardów Ochrony Małoletnich wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, jeśli zachodzi taka potrzeba.

3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Dyrektora szkoły podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący: Komisji Ds. Standardów Ochrony Małoletnich – procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji Komisji Ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Kartę zakłada się w sytuacjach kiedy nie ma możliwości by rozwiązać sprawy na terenie szkoły przy wsparciu psychologa, pedagoga oraz oddziaływań wychowawczych i placówka zmuszona jest przekazać sprawę instytucjom zewnętrznym.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zdobyły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W szkole w przypadku krzywdzenia dziecka mają zastosowanie szczegółowe procedury interwencyjne zawarte w załączniku nr 4.
5. W szkole opracowano skrócone standardy krzywdzenia małoletnich przeznaczone dla uczniów. Zapisy są zawarte w załączniku nr 5. Uczniowie zostają zaznajomieni z treścią na początku każdego roku szkolnego podczas lekcji wychowawczej i uzyskują stały dostęp poprzez stronę internetową.
6. W szkole opracowano zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, które zawarte są w załączniku nr 6.

Rozdział IV
Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

§ 8

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

1) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, bez względu na niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
1) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
2) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
3) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
4) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
5) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. W szczególności rozpoznaje się:
   a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
   b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji,
   c) sposoby regulacji emocji przez dziecko
   d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
   e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
   f) inne czynniki istotne dla dziecka.
   Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

§ 9

Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:

a) zrozumiałe formy komunikacji wzajemnej w języku, sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu,

b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,

c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję[1] - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 10

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczycieli, którzy na pierwszych zajęciach podają zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego i Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 11

1. Dyrektor wyznacza pedagog jako Przewodniczącego Komisji Ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

1 Wyjaśnienie: zapis ma na celu zwrócenie uwagi na sposób podejmowania interwencji: mają miejsce sytuacje, że gdy nauczyciel stara się chronić jednego z uczniów i czyni to niewłaściwie – pozostałe dzieci wykluczają go z grupy.

2. Przewodniczący Komisji Ds. Standardów Ochrony Małoletnich prowadzi wykaz zgłoszonych spraw i przechowuje dokumentację.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom.
5. Co najmniej raz na dwa lata zespół dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski są dokumentowanie pisemnie w formie raportu i uwzględniają wnioski oraz rekomendacje do dalszej pracy zespołu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 12

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia w sprawie
2. Stosuje się politykę dostępności poprzez umieszczenie zarządzenia na stronie szkoły oraz dostępność w sekretariacie szkoły i bibliotece.

Załączniki:

Załącznik nr 1
Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich w Poznaniu z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Relacje personelu z dziećmi
Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji oraz bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty tak, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi
1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek, słuchać ich uważnie i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do wieku.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, a także krzyczeć na nie w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odpowiedniej reakcji i pomocy w sytuacjach niekomfortowych dla ucznia.

Działania z dziećmi
1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, stopień sprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, jego rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Należy być zawsze świadomym tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku należy poinformować drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe, co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.

5. Niedozwolone jest pozostawanie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
6. Należy zapukać przed wejściem do pokoi dzieci i unikać sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem - jeśli jest to niemożliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Załącznik nr 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki
4. Należy sprawdzić kandydata/kandydatkę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Dyrektor zatrudnia danego pracownika zgodnie z przyjętą procedurą rekrutacji pracowników. Przy nawiązywaniu umów z uczelniami na praktyki studenckie, szkoły ćwiczeń, czy z instytucjami w sprawie wolontariatu obowiązują zasady bezpieczeństwa kadrowego, zgodne z procedurą szkoły.

<u>Załącznik nr 3</u>
<u>Karta interwencji nr ……..</u>

Imię i nazwisko dziecka / wiek dziecka / klasa:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu:		
Opis działań podejmowanych przez psychologa/pedagoga	Data	Opis spotkania
Spotkanie z opiekunami dziecka.	Data	Opis spotkania
Wsparcie zaproponowane dziecku na terenie placówki.		
Opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie na terenie placówki.		
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach / działania placówki / działania rodziców	Data	Działanie
Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę.		
Podpisy innych osób biorących udział w/w sprawie:		

Załącznik nr 4

Szczegółowe procedury interwencyjne w przypadku krzywdzenia dziecka w Szkole Podstawowej nr 75 w Poznaniu

Zawsze gdy dziecko doświadcza krzywdzenia, osoba, która była świadkiem lub posiadła informację na ten temat (pracownik pedagogiczny lub AiO), dba o jego bezpieczeństwo i informuje dyrektora/wicedyrektora o całej sytuacji. Pozostałe kroki podejmuje się zgodnie z poniższymi procedurami

Gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem):

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3).
3. Dyrektor/wicedyrektor natychmiast zawiadamia Policję pod numerem 112 lub 997.
4. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba.

Gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem):

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3).
3. Dyrektor/wicedyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw.
4. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba.

Gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej lub przemocy psychicznej ze strony osób trzecich (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem):

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3).
3. Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw.
4. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Dyrektor szkoły dąży do zakończenia współpracy/rozwiązania umowy z osobą, zgodnie z przepisami prawa.

Gdy dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) ze strony osób trzecich (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem:

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3).
3. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z daną osobą.

4. W przypadku, kiedy sytuacja się powtarza Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba.
6. Dyrektor szkoły w przypadku braku poprawy dąży do zakończenia współpracy z tą osobą, zgodnie z przepisami prawa.

Gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony innego dziecka z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
1. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3).
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog wzywa i przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci sprawcami przemocy.
4. Dyrektor informuje na piśmie najbliższy sąd rodzinny, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba (zarówno ofiary jak i sprawcy).

Gdy dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań naruszających poczucie bezpieczeństwa ze strony innego dziecka.
1. Osoba, która była świadkiem lub posiadła wiedzę na ten temat przeprowadza rozmowę w obecności pedagoga/psychologa osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ze sprawcą i pokrzywdzonym.
3. W przypadku, gdy sytuacja się powtarza, a proponowane przez szkołę rozwiązania nie przynoszą rezultatu w postaci zaprzestania krzywdzenia pedagog/psycholog zakłada kartę (załącznik nr 3) i kieruje się pismo do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

Gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony rodzica lub prawnego opiekuna.
1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3)
3. Dyrektor natychmiast zawiadamia Policję pod numerem 112 lub 997.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora/wicedyrektora – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Pedagog/psycholog sporządza plan pomocy dziecku wskazując placówki, które wesprą dziecko jeśli zajdzie taka potrzeba.

W przypadku, gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw ze strony rodzica lub prawnego opiekuna.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) zakłada kartę pomocy (załącznik nr 3)
3. Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Gdy dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej).

1. Osoba, która była świadkiem lub posiadła wiedzę na ten temat informuje pedagoga/psychologa o sytuacji.
2. Pedagog/psychologa wspólnie z osobą, która była świadkiem lub posiadła wiedzę na ten temat przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym jednocześnie informując o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego przez różne instytucje. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. W przypadku braku współpracy ze strony rodzica/prawnego opiekuna pedagog/psycholog zakłada kartę (załącznik nr 3), a Dyrektor zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny.

Gdy dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony osoby dorosłej lub prawnego opiekuna:

1. Osoba, która była świadkiem lub posiadła wiedzę na ten temat informuje pedagoga/psychologa o swoich podejrzeniach.
2. Pedagog/psycholog wspólnie z osobą, która była świadkiem lub posiadła wiedzę na ten temat przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawny opiekunem niekrzywdzącym w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. Przeprowadza wywiad z tym rodzicem, ocenia skalę zagrożenia.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i jednocześnie informuje o możliwości wsparcia psychologicznego.
4. Pedagog/psycholog zakłada kartę (załącznik nr 3) i sporządza protokół ze spotkania.
5. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna lub powtarzającej się przemocy Dyrektor zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/ lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.

c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

Załącznik 5

Skrócone procedury ochrony małoletnich dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 75 w Poznaniu im. Powstańców Wielkopolskich

Jeśli jesteś krzywdzony przez osobę dorosłą lub rówieśnika i doświadczasz z ich strony jakiejkolwiek przemocy musisz wiedzieć, że:

1. Nikt nie może Cię krzywdzić.
2. Nie bój się prosić o pomoc.
3. Masz prawo zgłosić ten fakt w szkole, osobie do której masz największe zaufanie.
4. Możesz liczyć na dyskrecję, wsparcie psychologa lub pedagoga.
5. Szkoła powiadomi instytucje zewnętrzne, które zadbają o Twoje bezpieczeństwo.
6. Jeżeli skrzywdzi Cię uczeń szkoły zostaną podjęte działania wychowawcze w celu wyeliminowania zachowań dla Ciebie przykrych.
7. Jeśli nie masz odwagi zgłosić faktu krzywdzenia w szkole możesz zadzwonić na infolinię pod numer telefonu 116 111, który prowadzi Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę oraz pod numer 112.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 75 w Poznaniu im. Powstańców Wielkopolskich 3

1. Wszystkie relacje między koleżeństwem winny być oparte o wzajemny szacunek.
2. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają i słuchaj, gdy inni mówią.
3. Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Stosuj słowo „NIE", jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
5. Rozwiązuj problem tak, aby każdy z Was miał prawo wyrazić swoje uczucia, spróbuj wspólnie z kolegą zdefiniować co Was poróżniło i znaleźć wspólne rozwiązanie.
6. Pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się do wychowawcy czy też innego nauczyciela, jeśli nie uda Wam się samodzielnie rozwiązać konfliktu
7. Każdy ma prawo do prywatności, a więc nie przeglądaj telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
8. Szanuj przestrzeń swoich koleżanek/kolegów. Jeśli chcesz coś pożyczyć, zapytaj.
10. Nie naruszaj nietykalności fizycznej koleżanki lub kolegi i nie stosuj przemocy wobec nich.
11. Nie nagrywaj i nie rozpowszechniaj wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej zgody.
12. Niespożywaj alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani nie zachęcaj do ich spożywania kolegów i koleżanek.

Załącznik 7

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 75 im. Powstańców wielkopolskich w Poznaniu

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona firma i każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo sieci w instytucji.

Zgodnie z podpisaną umową do obowiązków firmy należy:
a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Do obowiązków nauczycieli należy:
a. Czuwanie nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
b. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, przez nauczyciela lub firmę obsługującą szkołę należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje się Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 23 lipca 2023 roku, o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dziennik Ustawa z dnia 2023 – pozycja 1606)