

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Pawła Kamińskiego
w Sokołowie Podlaskim



Standardy Ochrony Małoletnich

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę Małoletniego przed
krzywdzeniem

Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!

J. Korczak

Polityka i Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Pawła Kamińskiego w Sokołowie Podlaskim jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Niniejszy dokument skierowany jest do Pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 z późn. zm);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870);
3. Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

- danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.);
 7. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509);
 8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.);
 9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700 z późn. zm.);
 10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37);
 11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17);
 12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.);
 13. Przepisy oświatowe.

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. **krzywdzeniu Dziecka** - należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
 - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.

- **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
- **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
- **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
- **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
- **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego Rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego Rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego Rodzica;
- **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2. przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną

lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

3. Pracownik szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

Dziecko - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez Rodziców i ucząca się w szkole;

Zespół Interwencyjny - to zespół powołany przez Dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

Zasady ogólne

§ 2

1. Personel placówki traktuje Dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec Dziecka przemocy oraz podejmowanie czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 3

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia czy komunikat lub zachowanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji.
2. Osoby wymienione w § 2 ust. 4 obowiązane są do działania w sposób przejrzysty dla innych, by zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Zasady komunikacji i działania z Dziećmi

§ 4

1. Zasady komunikacji i działania z Małoletnimi:
 - a) konieczne jest zachowanie cierpliwości i szacunku;
 - b) wymagane jest uważne słuchanie Dzieci i udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku Dziecka i sytuacji;
 - c) nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka;
 - d) nie wolno podnosić głosu na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci, złego zachowania;
 - e) nieuzasadniony krzyk jest niedozwolony;
 - f) podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- g) szanuj prawo Dziecka do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby je chronić - wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
- h) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności, należy mu zapewnić poczucie bezpieczeństwa i komfortu. Podczas rozmów możliwa jest obecność innego pracownika lub ucznia.
- i) zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- j) zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- k) konieczne jest docenianie wkładu Dzieci w podejmowane działania oraz unikanie faworyzowania;
- l) nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, a obejmujących przede wszystkim wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- m) w sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, asekuracji podczas zajęć w-f, zajęć rekreacyjno-sportowych wobec Małoletniego, unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Nauczyciel ma prawo wejść do szatni w-f, aby skontrolować bezpieczeństwo uczniów.
- n) niedopuszczalne jest zmuszanie Dziecka do jedzenia;
- o) niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- p) nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku Dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
- q) nie jest dopuszczalne utrwalenie wizerunku Małoletnich i udostępnianie osobom trzecim - wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez Rodziców / Opiekunów; (załącznik o ochronie danych osobowych)

- r) nie jest dozwolone proponowanie Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- s) nie jest dozwolone nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych bądź mogących zostać za takie uznane - obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

2. Zasady używania telefonów komórkowych obejmują:

- a) ochronę Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie;
- b) bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, obejmujące ochronę danych osobowych i wizerunku;
- c) uświadomienie Małoletnim konieczności zgłaszania przypadków napotkania w sieci treści nielegalnych bądź wywołujących niepokój, ataków bądź gróźb w stosunku do ich osoby oraz propozycji spotkania z nieznanymi;
- d) urządzenia elektroniczne należy używać zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Sokołowie Podlaskim. Uczniowie mają zakaz używania urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. Nauczyciel jest zobowiązany do wyciszenia urządzeń elektronicznych podczas lekcji.

3. Personel uwzględnia sytuację Dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i odpowiednio dostosowuje sposoby komunikacji do jego możliwości zrozumienia przekazywanych treści.

4. Zasady reagowania na cyberprzemoc:

- a) doświadczenie lub zaobserwowanie cyberprzemocy, wyśmiewanie, poniżanie uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowej, obraźliwych komentarzy, rozpowszechnianie wizerunku manipulowanie zdjęciami, nagraniami cyfrowymi, zobowiązuje ucznia do zgłoszenia osobie dorosłej, psychologowi, pedagogowi lub innemu nauczycielowi o zaistniałej sytuacji;

- b) osoba dorosła ustala okoliczności zdarzenia, w miarę możliwości zbiera informację, dowody cyberprzemocy i przekazuje je osobie odpowiedzialnej za dalszy tok postępowania. Dalsze postępowanie według procedury szkolnej.

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

§ 5

1. Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy:

- a) nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z Małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się używanie prywatnych kanałów wyłącznie w celu udostępniania materiałów dydaktycznych i zmianach w organizacji szkoły;
- b) dopuszczalną formą komunikacji z Małoletnimi i ich Rodzicami lub Opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik elektroniczny) oraz grupy utworzone i administrowane przez Wychowawcę lub innego Nauczyciela na kanałach społecznościowych;
- c) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli Dzieci i Rodzice/Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci i ich Rodziców/Opiekunów;
- d) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone;
- e) użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.

Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.

2. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze może być podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi

§ 6

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. W relacjach między sobą Małoletni powinni:
 - a) słuchać siebie nawzajem, udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - b) nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - c) nie podnosić głosu bez potrzeby;
 - d) nie zastraszać, przymuszać, grozić, używać wulgarnych słów, gestów oraz żartów;
 - e) nie wykorzystywać relacji wynikającej z przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - f) nie utrzymywać wizerunku nawzajem poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
 - g) nie proponować i nie używać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji
 - h) będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji zawsze poinformować o tym pracownika placówki.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

§ 7

1. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu Małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa - również w przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik.
2. Uwagę Pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez Dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne oraz Dziecko często je zmienia;
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - e) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - f) Dziecko boi się Rodzica lub Opiekuna;
 - g) Dziecko boi się powrotu do domu;
 - h) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - i) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości;
 - j) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Dziecka;
 - l) niska frekwencja, notoryczne opuszczanie lekcji przez Dziecko.

§ 8

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia Małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - b) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego Dyrektora placówki;
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie lub przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, zawierającą imię i nazwisko Dziecka, imię i nazwisko osoby zgłaszającej, opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia oraz opis podjętych działań (załącznik nr 4).
2. Powiadamiając Dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego pracownik:
- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach Dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec Małoletniego przestępstwa:
- a) Dyrektor placówki lub osoba upoważniona (psycholog, pedagog) składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37); uruchomić procedurę Niebieskiej Karty;
 - b) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki;
 - c) Następnie informuje Rodziców/Opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka (prokuratura, policja, sąd – załącznik nr 7).
4. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy - wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

§ 9

1. W razie ujawnienia krzywdzenia Małoletniego Dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem (Zespołem Interwencyjnym) opracowuje plan wsparcia Małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie Małoletniego pomocą psychologiczną oraz pedagogiczną w jednostce.
3. Plan wsparcia – plan pomocy Dziecku (załącznik nr 9) powinien zawierać:
 - a) opis działań podjętych w celu zapewnienia bezpieczeństwa Dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcie, jakie Dziecku zaoferowano;
 - c) skierowanie Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba);
4. Dyrekcja, Zespół Interwencyjny przedstawia Rodzicom/Opiekunom plan pomoc Dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji,
5. Przedstawiciel Zespołu Interwencyjnego informuje Rodziców/ Opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
6. Po poinformowaniu Rodziców przez przedstawiciela Zespołu Interwencyjnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji – załącznik nr 8. Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”.

Obowiązek weryfikowania personelu

§ 10

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem Małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje:
 - a) czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - b) z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale IX 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);
 - c) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi - jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa (dotyczy osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska);
 - d) o państwie lub państwach, zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi - jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa, a otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia);

- e) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub z opieką nad nimi (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia).
2. Dyrektor dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.
 3. Każdy kandydat na nowego pracownika składa CV oraz referencje, a przed przystąpieniem do pracy oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
 4. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich, regulaminem pracy, zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych oraz potwierdza zapoznanie się z ww. zasadami podczas zawierania umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia.

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 11

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania polityki i standardów ochrony Małoletnich jest Dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami Małoletnimi oraz posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia Małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia Małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia Małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w placówce.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani z Polityką i Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi Małoletnimi.

8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 12

1. Dokumentacja składająca się na Politykę i Standardy Ochrony Małoletnich dostępna jest na stronie internetowej placówki:
 - a) Rodzice/Opiekunowie prawni Małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły;
 - b) przedstawiciel Zespołu Interwencyjnego przedstawia Rodzicom/Opiekunom plan pomocy Dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
 - c) przedstawiciel Zespołu Interwencyjnego informuje Rodziców/Opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd);
 - d) po poinformowaniu Rodziców przez przedstawiciela Zespołu Interwencyjnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu;
 - e) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 8). Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 - f) gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”.

2. Obowiązkiem Rodziców/Opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich oraz wynikającymi z nich zasadami ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego

§ 13

1. Polityka i Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ocenie, w terminie ustalonym przez Dyrektora, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego.
2. Oceny Polityki Standardów Ochrony Małoletnich co najmniej raz na dwa lata dokonuje się w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Oceny Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
5. W przypadku, gdy ocena wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach bądź standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja polityki i standardów ochrony małoletnich.
6. Aktualizacji Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje Dyrektor.

§ 14

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru Małoletniego zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru Małoletniemu.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru Małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi oraz kategorię tę należy

uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę oceny i aktualizacji Polityki i Standardów Ochrony Małoletnich, o której mowa w § 13.

Ważne telefony

- **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Pawła Kamińskiego w Sokołowie Podlaskim wyznacza Psychologa Szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków Psychologa Szkolnego należy:

- monitorowanie realizacji standardów,
- reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych standardów,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- proponowanie zmian w niniejszych standardach.

Psycholog zobowiązany jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony Dzieci przez krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Psycholog dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Pawła Kamińskiego w Sokołowie Podlaskim w razie potrzeby wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły, Pedagog Szkolny oraz Psycholog Szkolny przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

