

STANDARDY OCHRONY

MAŁOLETNICH

PRZEDKRZYWDZIENIEM

OBOWIĄZUJĄCE

W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

W KOŁACZKOWICACH/PUBLICZNEJ SZKOLE

PODSTAWOWEJ IM. BATALIONÓW CHŁOPSKICH

W KOŁACZKOWICACH

Kołaczkowice, 2024 r.

Spis treści

Wprowadzenie

Rozdział I. Objąsnienie terminów

Rozdział II. Zasady zapewniające relacje między małodetnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małodetnich a w szczególności zachowania niedozwolone

- a) Zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a małodetnim,
- b) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małodetnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
- c) Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami.
- d) Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach.

Rozdział III. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małodetniego, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających nieletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

- ❖ Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małodetniego
- ❖ Procedury zgłaszania podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małodetniego
- ❖ Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni (telefon komórkowy, Internet) wśród uczniów
- ❖ Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecnością środków zmieniających świadomość na terenie szkoły
- ❖ Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życiu wśród uczniów
- ❖ Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na terenie szkoły
- ❖ Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego
- ❖ Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego
- ❖ Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję w i oddziałach szkolnych
- ❖ Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły
- ❖ Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły
- ❖ Postępowanie z uczniem, który zgłasza dolegliwości zdrowotne

Rozdział IV. Zasady monitoringu i aktualizacji standardów

Rozdział V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Rozdział VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małodetnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Rozdział VIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Rozdział IX. Przypisy końcowe

Załącznik nr 1 NOTATKA ZE ZDARZENIA

Załącznik nr 2 KARTA INTERWENCJI

Załącznik nr 3 REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Załącznik nr 4 MONITORING STANDARDÓW–ANKIETA

Załącznik nr 5 OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PEDAGOGICZNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM”

Załącznik nr 6 OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA NIEPEDAGOGICZNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM”

Załącznik nr 7 OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
“STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM”

Załącznik nr 8 ZGODA RODZICA OPIEKUNA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA NA
UDOSTĘPNIANIE WIZERUBKU DZIECKA

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2,
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 17) - art. 266 § 1 i 2.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984)- art. 6
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249)- art. 12 pkt 1
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEiN z dnia 25 lipca 2023 r. sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798)
9. 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).

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Kołczkowicach są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I. Objasnienie terminów używanych w dokumencie Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Pracownikiem Zespołu Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.

3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. Jest to: rodzic lub opiekun prawny.

3. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych. W sytuacji braku porozumienia między rodzicami dziecka, informuje się sąd rodzinno-opiekunczy o konieczności rozstrzygnięcia sprawy.

4. **Krzywdzenie małoletniego rozumiane** jest w kategoriach: popełnienie czynu zabronionego, lub czynu karnego (przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna) na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Przemoc fizyczna- celowe użycie siły fizycznej, uszkodzenie ciała, za dawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności małoletniego (np. złamania, siniaki, obrażenia wewnętrzne, zadrapania).

Przemoc psychiczna- intencjonalne, nie zwierające aktów przemocy fizycznej zachowania osób dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: poniżanie, upokarzanie, wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania do wieku i możliwości małoletniego, obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych.

Przemoc seksualna- włączanie dziecka w aktywność seksualną (np.: dotykanie dziecka oraz zachowania bez kontaktu fizycznego, pokazywanie materiałów pornograficznych, obnażanie się, podglądanie dziecka), której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody.

Cyberprzemoc- przemoc z użyciem Internetu i telefonii komórkowej, w skład jej wchodzi: nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

Zaniedbywanie- brak zapewnienia odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej, emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego w ramach środków dostępnych rodzicom/opiekunom.

Agresja słowna- ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.

5. Osobą odpowiedzialną za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, który sprawuje nadzór z korzystania z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły w trosce o bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

6. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie owego dokumentu jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad jego realizacją w szkole.

7. Dane osobowe dziecka są to takie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

8. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez burmistrza miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych: pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi.

Rozdział II. Zasady zapewniające relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

a) Zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a małoletnim.

1. Pracownicy szkoły działają na rzecz dobra dziecka i w jego interesie, szanują jego godność i potrzeby.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Działania podejmują na podstawie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji, działają w sposób otwarty i przejrzysty.
5. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
6. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji.
7. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi i prawa dziecka.
8. Zachowują cierpliwość w komunikacji z małoletnimi i obdarzają małoletnich szacunkiem, ponadto uważnie słuchają i udzielają małoletnim odpowiedzi adekwatnych do ich wieku.
9. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
10. Pracownikowi szkoły nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie, faworyzowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
12. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
14. Nie wolno wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub/rodziców/opiekunów dziecka.
15. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
16. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
17. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np. personel szkoły ma prawo:
 - Zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - Wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce (np. pożar),
 - stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu

- Na ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
18. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
- Są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - Mają prawo i obowiązek ww. okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
19. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
- nie zmuszają dzieci do jedzenia.
 - Zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
 - Zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
20. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

b) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Zabronione jest:

- prześladowanie szkolne,
- poniżanie,
- wymuszanie dóbr materialnych,
- wykluczenie,
- przemoc werbalna, seksualna, fizyczna, psychiczna,
- odtrącenie,
- cyberprzemoc,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
- uleganie nałogom (palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, napoje energetyczne),
- rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków psychoaktywnych,
- wulgane gesty.

2. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna,

3. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły,

4. Uczniowie nie dyskryminują rówieśników ze względu na: pochodzenie narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność oraz nie naruszają praw innych małoletnich,

5. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw swoich rówieśników, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości: prawa do własnego zdania, prawa do własnych poglądów, wyglądu i zachowania,

6. Kontakty między grupowe cechuje wysoka kultura osobista (uprzejmość, życzliwość, wyrażanie się bez wulgaryzmów, kontrolowanie swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w sposób niekrzywdzący innych,

7. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,

8. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania rówieśników (wyzywanie, dokuczanie, bicie),
9. Rozwiązywanie konfliktów rówieśniczych w sposób siłowy (udział w bójce),
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej,
11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

c) Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami.

1. Dzieci z niepełnosprawnościami otoczone są szczególną ochroną i wsparciem szkoły, które organizuje się dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.
3. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.

d) Zasady bezpiecznej rekrutacji i osób współpracujących ze szkołą

1. Weryfikacja kandydatów przed zatrudnieniem lub rozpoczęciem współpracy

1.1. Każda osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub współpracę ze szkołą, której obowiązki będą wiązały się z kontaktem z małoletnimi, podlega obowiązkowej weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1.2. Weryfikacja obejmuje sprawdzenie:

- Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przemocy oraz czynów popełnionych na szkodę małoletnich,
- Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – części z dostępem ograniczonym.

1.3. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć:

- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa popełnione wobec małoletnich,
- oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2. Rozmowa kwalifikacyjna i ocena predyspozycji do pracy z dziećmi

2.1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

2.2. W trakcie rozmowy oraz analizy dokumentów uwzględnia się kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, dotychczasowe miejsca zatrudnienia oraz predyspozycje kandydata do pracy z dziećmi.

2.3. Szczególną uwagę zwraca się na postawę kandydata wobec bezpieczeństwa, godności i praw małoletnich.

3. Zasady odmowy zatrudnienia lub współpracy

3.1. Szkoła nie nawiązuje stosunku pracy ani współpracy z osobą, wobec której:

- stwierdzono skazanie za przestępstwa określone w przepisach prawa,
- potwierdzono wpis w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- istnieją uzasadnione przesłanki wskazujące, że mogłaby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletnich.

3.2. Odmowa zatrudnienia lub współpracy nie wymaga szczegółowego uzasadnienia poza wskazaniem niespełnienia wymogów formalnych lub prawnych.

4. Weryfikacja osób już zatrudnionych lub współpracujących

4.1. Pracownicy i współpracownicy szkoły mogą zostać ponownie zweryfikowani:

- w przypadku powzięcia informacji mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo małoletnich,
- w sytuacjach wynikających ze zmiany przepisów prawa.

5. Zasady dotyczące osób realizujących zadania jednorazowe lub krótkoterminowe

5.1. Osoby wykonujące na terenie szkoły działania krótkotrwałe lub jednorazowe (wolontariusze, praktykanci, prelegenci, trenerzy, specjaliści zewnętrzni), które mają kontakt z małoletnimi, nie są zobowiązane do przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

5.2. Osoby te składają pisemne oświadczenie o:

- niekarałości za przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności oraz przeciwko małoletnim,
- niefigurowaniu w jawnym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

5.3. Realizacja zadań przez osoby, o których mowa w pkt 5.1., odbywa się wyłącznie pod stałym nadzorem pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo uczniów.

5.4. Dyrektor szkoły lub osoba upoważniona dopuszcza do współpracy wyłącznie osoby, wobec których nie występują wątpliwości dotyczące bezpieczeństwa małoletnich.

5.5. Dyrektor ma prawo w każdym czasie cofnąć zgodę na współpracę, jeżeli pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o zagrożeniu dla dzieci.

6. Dokumentowanie i ochrona danych

6.1. Szkoła prowadzi dokumentację procesu rekrutacji, weryfikacji oraz zatrudnienia i współpracy z osobami mającymi kontakt z małoletnimi.

6.2. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz wewnętrznymi procedurami szkoły.

- sporządza notatkę służbową zgodnie ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 1.
- przekazuje informacje dotyczące sytuacji w szkole oraz podległym lub byłym podległym uczniom.
- w razie konieczności podlega działaniu mającym na celu ochronę dziecka przed dalszym zagrożeniem.

1.2. Prowadzi i aktualizuje listy uczniów, w tym uczniów z niepełnoletnimi, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2. Wskazywanie zgłoszeń o wypadkach

2.1. Wykazuje sprawcę wypadku, w tym wypadku, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2.2. Opisuje przebieg wypadku, w tym jego skutki.

- a) opisuje przebieg wypadku, w tym jego skutki;
- b) określa przyczynę wypadku, w tym jego skutki;
- c) określa, czy w wyniku wypadku doszło do uszkodzenia mienia;
- d) określa, czy w wyniku wypadku doszło do uszkodzenia zdrowia;
- e) określa, czy w wyniku wypadku doszło do uszkodzenia majątku;

2. Plan pomocy dla szkół

2.1. Wskazuje działania, które należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2.2. Plan pomocy dla szkół powiatowych

2.2.1. Wskazuje działania, które należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2.3. Plan pomocy dla szkół powiatowych

2.3.1. Wskazuje działania, które należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2.3.2. Wskazuje działania, które należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

2.3.3. Wskazuje działania, które należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom w szkole.

Rozdział III. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

❖ Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Obowiązki pracownika placówki

1.1. Pracownik placówki, który powziął podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest do niezwłocznego działania, nie później niż w dniu uzyskania takiej informacji. W szczególności ma obowiązek:

- sporządzić notatkę służbową zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1**,
- przekazać informację dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi lub psychologowi szkolnemu,
- w miarę możliwości podjąć działania mające na celu ochronę dziecka przed dalszym zagrożeniem.

1.2. Przekazywanie informacji odbywa się z zachowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz dobra dziecka.

2. Wyjaśnianie zgłoszonej sytuacji

2.1. Zgłoszona sprawa jest analizowana przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz – w razie potrzeby – pielęgniarkę szkolną.

2.2. Osoby prowadzące czynności wyjaśniające:

- a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, z poszanowaniem jego godności i poczucia bezpieczeństwa,
- b) prowadzą rozmowy z innymi osobami mogącymi pomóc w ocenie sytuacji dziecka,
- c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
- d) sporządzają dokumentację z przebiegu rozmów i podjętych działań, **zał. nr 2-3**.
- e) opracowują, we współpracy z zespołem, plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku

3.1. Wszystkie działania podejmowane w ramach planu pomocy mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz odpowiedniego wsparcia.

3.2. Plan pomocy dziecku powinien uwzględniać:

- a) działania szkoły służące ochronie dziecka, w tym – w razie potrzeby – zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwych instytucji,
- b) formy wsparcia oferowane dziecku przez szkołę,
- c) zadania zespołu nauczycieli wobec dziecka,
- d) skierowanie dziecka do specjalistycznych placówek pomocowych, jeżeli sytuacja tego wymaga.

3.3. Plan pomocy przedstawia pedagog lub psycholog szkolny, w obecności wychowawcy klasy, rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3.4. Wychowawca klasy oraz pedagog lub psycholog szkolny monitorują realizację planu oraz jego skutki dla dziecka.

❖ **Procedury zgłaszania podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

1. Jeżeli działania podejmowane przez szkołę nie przynoszą oczekiwanych rezultatów lub zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia sprawy do właściwej instytucji (prokuratura, Policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego), adekwatnie do rodzaju krzywdzenia.
2. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor szkoły:
 - składa za wiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub Policji, lub
 - kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich, lub
 - przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju.
3. Dalsze postępowanie prowadzone jest przez właściwe instytucje zewnętrzne.
4. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2, którą dołącza się do dokumentacji szkolnej dziecka.
5. Wszyscy pracownicy placówki oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje dotyczące krzywdzenia dziecka, zobowiązane są do zachowania poufności, z wyjątkiem przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Natychmiastowa interwencja w sytuacjach pilnych

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:
 - pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia numer alarmowy 112,
 - dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie terenu placówki,
 - jednocześnie informowany jest pedagog lub psycholog szkolny.
2. Sytuacje tego typu traktowane są jako priorytetowe, a dokumentacja sporządzana jest niezwłocznie po ustabilizowaniu sytuacji.

Postępowanie w przypadku, gdy sprawca przemocy przebywa na terenie szkoły

1. Pracownik szkoły niezwłocznie informuje dyrektora placówki.

2. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do odseparowania dziecka od sprawcy, a w razie potrzeby wzywa Policję.
3. Pracownicy szkoły nie podejmują działań, które mogłyby narazić ich lub dziecko na niebezpieczeństwo.

❖ **Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni (telefon komórkowy, Internet) wśród uczniów**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca/pedagog lub psycholog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia.
3. Wychowawca, pedagog lub psycholog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków, sprawcę/ów, zabezpieczają ewentualne dowody oraz informują dyrektora szkoły.
4. Pedagog/dyrektor/psycholog za wiadomia rodziców poszkodowanego ucznia.
5. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca za wiadomia rodziców sprawcy i nakłada na sprawcę karę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
6. Wychowawca, pedagog lub psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

❖ **Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecnością środków zmieniających świadomość na terenie szkoły**

A. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ JEST POD WPLYWEM NARKOTYKÓW LUB ALKOHOLU

1. Izolujemy ucznia od reszty klasy i przeprowadzamy z nim rozmowę (informujemy o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, swoich podejrzaniach, ewentualnych tego konsekwencjach oraz że powiadomimy o tych faktach odpowiednie osoby w szkole).
2. Osoba, która podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem narkotyków informuje o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, pedagoga / psychologa lub pielęgniarkę szkolną.
3. Podejrzewany uczeń zostaje doprowadzony np. do szkolnego gabinetu medycznego
4. W każdym przypadku nietrzeźwości ucznia wzywamy do szkoły rodziców / prawnych opiekunów, o za istniałym fakcie powiadamiamy policję.
5. Jeśli istnieje potrzeba lub zagrożenie zdrowia lub życia wzywamy pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia trzeźwości, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
6. Lekarz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka.
7. W innym przypadku rodzice zabierają ucznia do domu

B. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ POSIADA NARKOTYKI/ALKOHOL

1. Podejrzany uczeń (wraz ze wszystkimi rzeczami, jakie przyniósł do szkoły – kurtka, plecak, reklamówka, itp.) zostaje odizolowany od reszty klasy i doprowadzony do gabinetu, np.: pedagoga / psychologa, szkolnego gabinetu medycznego.
2. Przeprowadzamy rozmowę z uczniem – informujemy go o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, podejrzeniach lub przypuszczeniach, o ewentualnych konsekwencjach oraz że o tych faktach powiadomimy odpowiednie osoby.
3. Wzywamy do Szkoły rodziców ucznia.
4. W obecności powyższych osób prosimy ucznia o przekazanie nam posiadanej substancji, która może być narkotykiem. Jeśli uczeń nie przyznaje się do faktu posiadania lub nie chce przekazać substancji, żądamy, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej, ewentualnie reklamówki, kieszeni w odzieży, samodzielnie przeszukał wszelkie zgięcia, podkłady i inne miejsca w odzieży, obuwiu, skarpety itp. Miejsca, gdzie można ukryć narkotyki. Nie dotykamy ucznia! Nie pomagamy mu w żaden sposób!
5. Wzywamy Policję, gdy podejrzany posiada narkotyk, opakowanie z resztką niezidentyfikowanej substancji oraz gdy uczeń odmawia poddać się samo rewizji.
6. Odpowiednio zabezpieczamy substancję i przekazujemy ją do jednostki Policji.
7. Sporządzamy dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
8. Przepraszamy ucznia, jeśli nie znaleziono u niego żadnych substancji lub opakowań.

C. PODEJRZENIE, ŻE ZNALEZIONA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJA MOŻE BYĆ NARKOTYKIEM.

1. Zachowując środki ostrożności zabezpieczamy substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem – umieszczamy nie dotykając jej gołą ręką w torebce foliowej (można to zrobić w gumowych rękawiczkach, pęsetą lub w inny bezpieczny sposób).

❖ Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życiu wśród uczniów

1. Nauczyciel lub inna osoba dorosła będąca na miejscu zdarzenia zobowiązana jest do udzielenia pierwszej pomocy ofierze zdarzenia.
2. O zdarzeniu należy poinformować dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa.
3. Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
4. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi pedagogowi lub psychologowi
6. Dyrektor lub pedagog powiadamia policję w przypadku rozboju, uszkodzenia ciała. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
7. Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

❖ **Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na terenie szkoły**

1. O zdarzeniu należy powiadomić dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa.
2. Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
3. Szkoła informuje rodziców ofiary kradzieży o możliwości zgłoszenia powództwa cywilnego sprawy na policji.
4. Ustala się okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Zabezpiecza się ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
5. Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi pedagogowi/psychologowi.
6. Dyrektor pedagog/psycholog powiadamia policję o zaistniałym zdarzeniu. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
7. Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

❖ **Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego**

Aktualne brzmienie art. 63 Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami zostało nadane nowelą z dnia 11 kwietnia 2007 r. W wyniku nowelizacji dotychczas występujące pojęcie funkcjonariusza państwowego zostało zastąpione pojęciem funkcjonariusza publicznego.

Zakres ochrony nauczycieli określają przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.). Przepisy przeciwko funkcjonariuszom publicznym uregulowane są w rozdziale XXIX k.k. (art. 222-224 § 2 i art. 226 k.k.). Ze zdania drugiego art. 63 wynika, iż organy prowadzące szkoły (wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie, marszałkowie województw) oraz dyrektorzy szkół zobowiązani są do podejmowania aktywnych działań mających na celu ochronę uprawnień nauczycieli, w szczególności wynikających z przepisów Karty Nauczyciela. W świetle powyższego przepisu organy te powinny stać na straży przestrzegania uprawnień przysługujących nauczycielom i z urzędu występować o ich ochronę. Z prawa do ochrony wynikającej z kodeksu karnego korzystają wszyscy nauczyciele podlegający przepisom Karty Nauczyciela (art. 91a i 91b Karty).

KARTA NAUCZYCIELA

Art. 63. 1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

KODEKS KARNY

Art. 212

§ 1. Kto pomawia inną osobę, grupę osób, instytucję, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić

na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska, zawodu lub rodzaju działalności, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 2. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 za pomocą środków masowego komunikowania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 3. W razie skazania za przestępstwo określone w § 1 lub 2 sąd może orzec na więzkę na rzecz pokrzywdzonego, Polskiego Czerwonego Krzyża albo na inny cel społeczny wskazany przez pokrzywdzonego.

§ 4. Ściganie przestępstwa określonego w § 1 lub 2 odbywa się z oskarżenia prywatnego.

Art. 222.

§ 1. Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Jeżeli czyn określony w § 1 wywołało niewłaściwe zachowanie się funkcjonariusza lub osoby do pomocy mu przybranej, sąd może zastosować na dzwyczajne zła godzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia.

Art. 223.

§ 1. Kto, działając wspólnie i w porozumieniu z inną osobą lub używając broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu albo środka obezwładniającego, dopuszcza się czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 2. Jeżeli w wyniku czynnej napaści nastąpił skutek w postaci ciężkiego uszczerbku na zdrowiu funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.

Art. 224.

§ 1. Kto przemocą lub groźbą bezprawną wywiera wpływ na czynności urzędowe organu administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto stosuje przemoc lub groźbę bezprawną w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego albo osoby do pomocy mu przybranej do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

§ 3. Jeżeli następstwem czynu określonego w § 2 jest skutek określony w art. 156 § 1 lub w art. 157 § 1, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Art. 226.

§ 1. Kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 2. Przepis art. 222 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Kto publicznie znieważa lub poniża konstytucyjny organ Rzeczypospolitej Polskiej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

W sytuacji zaistnienia faktu znieważenia nauczyciela na terenie szkoły lub w innej sytuacji w związku z pełnieniem przez niego obowiązków, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły z opisem całej sytuacji. W przypadku powzięcia takiej informacji, dyrektor szkoły zgłasza organom ścigania: policji, prokuraturze fakt zaistnienia przestępstwa. Działania takie podejmuje się zarówno w przypadku identyfikacji sprawcy jak i trudności z określeniem winnych. Dyrektor Szkoły niezależnie od woli poszkodowanego nauczyciela, zobowiązany jest do zgłoszenia zaistnienia faktu znieważenia. W przypadku zdecydowanego sprzeciwu nauczyciela, przy jednorazowym przypadku zaistnienia faktu znieważenia, dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela może odstąpić od powiadomienia organów ścigania o zaistnieniu przestępstwa. O przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia – w przypadku identyfikacji sprawcy – dyrektor szkoły za wsze powiadamia rodziców o zamiarze powiadomienia organów ścigania.

❖ **Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego**

Zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast wykonuje następujące czynności:

1. Wezwanie służb medycznych.
3. Należy wypełnić kartę „Zgłoszenie wypadku uczniowskiego” i przekazać ją osobie sprawującej nadzór BHP w szkole.
4. O wypadku ucznia za wsze należy bezzwłocznie powiadomić rodziców, opiekunów prawnych.
5. W przypadku, gdy wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
6. W przypadku zaistnienia wypadku w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.) – należy wezwać służby medyczne – pogotowie ratunkowe, powiadomić rodziców/opiekunów prawnych, powiadomić dyrektora szkoły.
7. W przypadku zaistnienia wypadku w czasie wycieczki, wyjścia na zajęcia lekcyjne poza teren szkoły – wszystkie stosowne decyzje/wezwanie służb medycznych, powiadomienie dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych podejmuje kierownik imprezy, opiekun grupy i odpowiada za nie.
8. W szkole prowadzi się rejestr wypadków uczniowskich, rejestr prowadzi inspektor ds. BHP.

❖ **Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję w szkole**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2015 r. poz. 2156 z późn.zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1149, 1078, 1287, 1680, 1681),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.).

Cele procedury:

1. Osiągnięcie celów wychowania określonych w podstawie programowej, w szczególności w zakresie budowania u wychowanków systemu wartości i wzmacniania orientacji w tym, co dobre, a co złe, w zakresie kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
2. Eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków,
3. Usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci wykazujących objawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. Uświadomienie rodzicom dziecka ich roli w procesie wychowawczym i wypracowanie metod współpracy pomiędzy przedszkolem/szkołą a rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych,
5. Zapobieganie zachowaniom niepożądanym wychowanków, w szczególności o charakterze powtarzalnym,
6. Wskazanie działań zapobiegawczych (profilaktycznych) oraz naprawczych (korekcyjnych) w stosunku do zachowań dzieci sprawiających trudności wychowawcze,
7. Ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane.

Działania wstępne:

1. Przedszkole/szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie trwania zajęć poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich bezpieczeństwo jest priorytetem jego działań. Wychowawca jest świadomy odpowiedzialności dyscyplinarnej w przypadku narazenia zdrowia i życia dzieci.
3. Nauczyciel ustala z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do ich przestrzegania, kładąc nacisk na zgodną i bezpieczną zabawę.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zostają za znajomieni z Programem wychowawczo - profilaktycznym, Statutem Szkoły.
5. W momencie pojawienia się trudności wychowawczych u dziecka nauczyciel podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemu:
 - prowadzi rozmowy z dzieckiem, odwołując się do ustalonych norm i zasad, – współpracuje z pedagogiem/psychologiem,

- informuje na bieżąco rodziców o dostrzeżonym problemie
- trudnościach wychowawczych, agresji poprzez e-dziennik i/lub telefonicznie, jednocześnie rodzice zobowiązani są do rzetelnej współpracy ze szkołą w zgłoszonych sprawach,
- w sytuacjach powtarzających się lub trudnych informuje o problemie dyrektora placówki.

Reguły postępowania wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik szkoły zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
8. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, bezzwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę.
9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
10. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
11. Zabranie ucznia z sali przez nauczyciela wspomagającego lub specjalistę ppp, oraz zaprowadzenie do osobnego pomieszczenia, daje dziecku możliwość wyciszenia z dala od rówieśników.
12. W sytuacji koniecznej, gdy nadszła się agresja wobec innych dzieci, nauczycieli, personelu i autoagresji wobec siebie nauczyciel, nauczyciel wspomagający lub terapeuta ma prawo przytrzymania dziecka lub zastosowania holdingu zapewniając bezpieczeństwo innym dzieciom.
13. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z oddziału przedszkolnego/szkoły; gdy działania zaradcze nie przynoszą skutku nauczyciel prosi rodzica o niezwłoczne odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego/ szkoły.
14. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich

o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.

15. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektów współpracy z rodzicami dyrektor ma prawo/obowiązek poinformowania o sytuacji sądu rodzinnego.

❖ **Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły**

1. Uczniowie przebywają w budynku szkoły oraz na jego terenie w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych, w czasie imprez organizowanych przez szkołę. Rodzice, opiekunowie prawni i uczniowie (po zajęciach szkolnych nie korzystający z zajęć dodatkowych, świetlicowych) mogą wejść na teren szkoły po godzinie 15.00.

2. Szkoła otwarta jest od godziny 7.00 – dzieci potrzebujące opieki, bezwzględnie udają się do świetlicy szkolnej.

3. Uczniowie rozpoczynający zajęcia pierwszą lekcją, wchodzą do świetlicy szkolnej do godziny 7:30. Następnie wychodzą na korytarz lub bezpośrednio pod salę lekcyjną.

4. Uczniowie dojeżdżający z pobliskich miejscowości są wpuszczani o każdej porze i kierują się do świetlicy, gdzie pod opieką oczekują na przerwę przed lekcjami.

5. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe czas spędzają w bibliotece, świetlicy.

❖ **Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły**

Celem usprawnienia organizacji pracy szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wprowadza się następujące zasady:

1. Uprasza się rodziców o punktualne przyprowadzanie dzieci na zajęcia.

2. Dzieci samodzielnie wchodzą do budynku szkolnego, udają się do szatni, a potem na zajęcia.

3. Rodzice oczekują w "strefie rodzica".

4. Bezwzględnie należy przestrzegać zasady, że nauczyciel w czasie lekcji zajmuje się klasą, a w czasie przerwy sprawowaniem opieki na dyżurze.

Rozmowy z rodzicami prowadzone są poza wymienionymi czynnościami nauczyciela, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem przez e-dziennik bądź w wyznaczone dni i godziny konsultacji. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy w nagłym trybie rodzic zostaje wezwany do szkoły. W nagłych wypadkach udaje się samodzielnie w u mówione z nauczycielem miejsce.

Rozdział IV. Zasady monitoringu i aktualizacji standardów.

1. Wyznaczenie koordynatora

1.1. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, odpowiedzialnego za wdrażanie, realizację oraz monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce.

1.2. Koordynator działa w imieniu dyrektora szkoły w zakresie bieżących spraw związanych z ochroną dzieci, z poszanowaniem przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur szkoły.

2. Dane Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich

2.1. Funkcję Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich pełni:

- **Imię i nazwisko:** Paulina Kwas-Kowalska
- **Stanowisko:** psycholog szkolny
- **Adres e-mail:** paulina.kwaskowska@spkolaczkowice.busko.pl
- **Telefon służbowy:** 41 260 57 63

2.2. Dane kontaktowe Koordynatora są udostępniane pracownikom szkoły, uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w sposób umożliwiający szybki kontakt w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci.

3. Zastępstwo Koordynatora

3.1. W przypadku nieobecności Koordynatora jego zadania przejmuje zastępca wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

3.2. Funkcję zastępcy Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich pełni:

- **Imię i nazwisko:** Anna Majsak
- **Stanowisko:** pedagog szkolny
- **Adres e-mail:** anna.majsak@spkolaczkowice.busko.pl
- **Telefon służbowy:** 41 260 57 63

3.3. Zastępca Koordynatora wykonuje wszystkie zadania Koordynatora na czas jego nieobecności i ponosi odpowiedzialność w takim samym zakresie.

4. Zakres obowiązków Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

a) nadzorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w szkole oraz podejmowanie działań mających na celu ich skuteczne wdrażanie,

- b) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzeń krzywdzenia dziecka, naruszeń zasad bezpieczeństwa lub nieprawidłowości w zakresie ochrony małoletnich,
- c) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Dzieci, w tym prowadzenie rejestru zgłoszeń w zabezpieczonym systemie elektronicznym (Office 365),
- d) monitorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez pracowników, wolontariuszy oraz osoby współpracujące ze szkołą,
- e) udzielanie wsparcia merytorycznego pracownikom szkoły w zakresie obowiązujących procedur reagowania,
- f) gromadzenie, porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z ochroną małoletnich,
- g) współpraca z Dyrektorem szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi właściwymi do podejmowania interwencji (np. Policja, sąd, OPS),
- h) **przeprowadzanie, nie rzadziej niż raz na dwa lata**, ankiet monitorujących poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników szkoły. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4**,
- i) analiza wypełnionych ankiet oraz sporządzanie raportu z monitoringu, który przekazywany jest Dyrektorowi szkoły.

5. Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich

5.1. Na podstawie wniosków z monitoringu, zgłoszeń oraz rekomendacji Koordynatora Dyrektor szkoły wprowadza niezbędne zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.

5.2. Zaktualizowane Standardy są niezwłocznie ogłaszane pracownikom szkoły, uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w przyjęty w placówce sposób.

6. Archiwizacja dokumentacji

6.1. Dokumentacja związana z ochroną małoletnich, w tym zgłoszenia, notatki służbowe, karty interwencji, decyzje oraz inne materiały, przechowywana jest przez okres co najmniej **5 lat** lub dłużej, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.

6.2. Okres archiwizacji liczony jest od zakończenia roku szkolnego, w którym dana sprawa została zakończona.

6.3. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niszczona jest w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych osobowych i wrażliwych.

7. Dostęp do dokumentacji

7.1. Dostęp do dokumentacji dotyczącej ochrony małoletnich mają wyłącznie osoby upoważnione, tj.:

- Dyrektor szkoły,
- Koordynator ds. Ochrony Małoletnich,
- zastępca Koordynatora,
- organy i instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa.

7.2. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający jej ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności w zamkniętej szafie lub zabezpieczonym systemie elektronicznym z ograniczonym dostępem.

7.3. Pracownicy szkoły nieposiadający stosownego upoważnienia otrzymują wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia działań w danej sytuacji, bez dostępu do pełnej dokumentacji.

Rozdział V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Pedagog szkolny, psycholog szkolny w szczególności omawia wdrażanie standardów, szkoli personel. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów: informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego; przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole. Nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy; dokumentowanie działań może się odbywać w poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik, przygotowanie listy obecności ze szkoleń, zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły, na terenie szkoły (np. na gazetce ściennej, na drzwiach), w gabinecie psychologa, pedagoga.

Rozdział VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Z Standardami zapoznaje się wszystkich nauczycieli oraz nowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych po rozpoczęciu pracy w szkole. **Załącznik nr 5 – 6.**
2. Wychowawcy oddziałów przekazują opisane zasady uczniom w trakcie pierwszych spotkań z zespołami klasowymi. Zapisy o zapoznaniu z Standardami znajdują się w zakładce wydarzenia e-dziennika.
3. Wychowawcy przekazują informacje o funkcjonujących procedurach (Standardach) i zasadach na pierwszych zebraniach z rodzicami. Fakt poinformowania rodziców o Standardach i ich dostępności na stronie internetowej szkoły potwierdzony jest w protokole z zebrania z rodzicami. **Załącznik nr 7.**

Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracownicy szkoły uznają prawo małoletniego do prywatności, ochrony dóbr osobistych oraz zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w formie: fotografia, audio -film wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka. **Załącznik nr 8.**
5. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):
 - Uczniowie muszą być odpowiednio ubrani,
 - zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby

Rozdział VIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Dopuszcza się używanie w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku LIBRUS;
- 2) nauczyciel informuje rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
- 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły po uprzednim wyłączeniu przez ucznia.
- 4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku LIBRUS i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i zebrań rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej oraz logowania dwuskładowego do dziennika Librus).

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział IX. Przypisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniająca dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.). Nowe regulacje zostały wprowadzone art. 7 pkt 6 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw i wchodzi w życie 15 lutego 2024 r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły tj. poprzez udostępnienie na stronie internetowej szkoły, korytarzach oraz w gablocie głównej przy wejściu. Dokument dostępny dla rodziców znajduje się w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR


mgr Alicja Lalewicz

Załącznik nr 2 Karta interwencji do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Standardy/zespół interwencyjny		
Opis sytuacji rodzinnej dziecka, informacji z przeprowadzonych rozmów z opiekunami		
Opis sytuacji przedszkolnej dziecka – rozpoznane potrzeby rozwojowe, edukacyjne		
Cel wsparcia/pomocy		
Podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa		
Wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku, w celu poprawy jego samopoczucia/funkcjonowania		
Osoby odpowiedzialne za wdrożenie poszczególnych działań		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka/rola opiekunów w podejmowanych działaniach		
Data	Opis spotkania	
Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku		
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, Formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Monitorowanie – wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców		

Załącznik nr 3 REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA do standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach

KARTA WZTM/01/2014

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KOŁACZKOWICACH

L.p.	Imię i nazwisko o dziecka oddział	Data i miejsce interwencji, Imię i nazwisko osoby interweniującej	Forma krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane formy pomocy oraz procedury interwencyjne	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

Załącznik nr 4 **MONITORING STANDARDÓW–ANKIETA**, do Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Placówek Oświatowych w Kończakowicach

MONITORING STANDARDÓW–ANKIETA

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce?		
2. Czy zna Pani/Pan treść standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy Pani/Pan potrafi rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi /poprawki/ sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy ma Pani/Pan dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
Nauczyciele		
8. Czy ma Pani/Pan dostęp do narzędzi edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
9. Czy zostały przeprowadzone przez Panią/Pana zajęcia zapoznające dzieci z standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		

.....
Podpis psychologa/pedagoga

Załącznik nr 5 Oświadczenie pracownika pedagogicznego o zapoznaniu się z obowiązującymi "STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM" w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

		Kołaczkowice, dnia.....
imię i nazwisko	
miejsce pracy	
stanowisko	
OŚWIADCZENIE		
<p>Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem się/łam się ze "Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach" i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych.</p>		

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 6 Oświadczenie pracownika niepedagogicznego o zapoznaniu się z obowiązującymi "STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM" w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach

Kołaczkowice, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce pracy

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem się/łam się ze "Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach" i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych.

.....
Podpis pracownika

**Załącznik nr 7 Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z obowiązującymi
"STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM"
w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach**

Kołaczkowice, dnia.....

.....
imię i nazwisko opiekunów

.....
Imię i nazwisko dziecka

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem się/łam się ze "Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach" i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 8-zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka na udostępnianie wizerunku dziecka

.....
.....

(dane osobowe rodzica)

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku dziecka oraz jego imienia i nazwiska
na stronach internetowych, w prasie**

Wyrażam zgodę na nieodpłatną publikację zdjęć, materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka oraz jego imię i nazwisko

.....

Imię nazwisko dziecka

Ucznia Zespołu Placówek Oświatowych w Kołaczkowicach/Publicznego Przedszkola w Kołaczkowicach zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych/przedszkolnych organizowanych przez ZPO w Kołaczkowicach na stronie internetowej szkoły, profilach internetowych zarządzanych przez szkołę i podmiotów współpracujących, w serwisach społecznościowych, prasie w celu informacyjnym i promocyjnym szkoły.

.....
data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej:RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest ZPO w Kołaczkowicach .reprezentowany przez Dyrektora, Kołaczkowice 122 28-100 Busko-Zdrój, tel.41 376 2424
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt 413705260, adres e-mail: iod@umig.busko.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana dziecka w zakresie wizerunku oraz imienia i nazwiska będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu informacyjnym, promocyjnym na stronach internetowych i profilach internetowych zarządzanych przez szkołę (Facebook) i podmiotów współpracujących, w serwisach społecznościowych, prasie na podstawie zgody w oparciu o art.6 ust. 1 lit.a RODO .
4. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Dane osobowe Pani/Pana wskazane w pkt 3 powyżej będą przechowywane do czasu wycofania zgody na przetwarzanie w tym celu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych dziecka , ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres szkoły.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Przetwarzanie danych dziecka nie będzie podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art.22 ust.1 i 4 RODO.

.....
Data i czytelny podpis rodziców/opiekuna prawnego

