

# STANDARDY OCHRONY DZIECI W SZKOLE MUZYCZNEJ I STOPNIA W WIĄZOWIE

## Spis treści

1. Podstawy prawne
2. Preambuła
3. Definicje
4. Cel wprowadzenia Standardów
5. Rekrutacja Personelu
6. Określenie bezpiecznych relacji personel – dziecko
7. Określenie bezpiecznych relacje dziecko – dziecko
8. Praktyki prewencyjne stosowane w Szkole Muzycznej I stopnia w Wiązowie dla ochrony dzieci
9. Procedura ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
10. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka
12. Procedura kontroli przestrzegania Standardów
13. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów
14. Zasady udostępniania Standardów, w tym dzieciom i ich opiekunom prawnym, także w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb dziecka

### 1. Podstawy prawne

- a. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- b. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (14 sierpnia 2023 r. Poz. 1606)

### 2. Preambuła

Mając na względzie wartości, którymi kieruje się Szkoła Muzyczna I stopnia w Wiązowie, tj. dobro Dziecka i ochronę jego interesu, dążenie do poszanowania godności każdego Ucznia, zapewnienie ochrony jego dóbr osobistych oraz podjęcie wszelkich działań zapobiegających krzywdzeniu Dziecka, jak również w wykonaniu obowiązku nałożonego na Szkołę przepisami prawa – wprowadza się do stosowania poniższy dokument tj. Standardy Ochrony Małoletnich.

### 3. Definicje

Ilekoć w Standardach używa się pojęć pisanych wielką literą, należy je rozumieć zgodnie z poniższymi definicjami:

1.	Personel	–	każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi w Szkole, bez względu na stosunek prawny łączący ją ze Szkołą, w szczególności nauczyciel, pracownik administracyjny, praktykant, wolontariusz, itp.
2.	Szkoła	–	Szkoła Muzyczna I stopnia w Wiązowie

3.	Standardy	–	Przedmiotowy dokument
4.	Uczeń/ Dziecko	–	każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły
5.	Opiekun Dziecka	–	rodzic Dziecka lub jego opiekun prawny
6.	Krzywdzenie	–	jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste Dziecka (szeroko rozumiana przemoc, która może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące), w tym popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę
7.	Kandydat	–	osoba ubiegająca się o możliwość pracy/ zajęć z Dzieckiem w Szkole, bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku prawnego ze Szkołą
8.	Rejestr	–	Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, obejmujący m.in. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze

#### 4. Cel wprowadzenia Standardów

- a. Cel podstawowy: Ochrona dzieci przed krzywdzeniem
- b. Objęcie regulacją wszystkich sfer życia dziecka, w tym ochronę przed przemocą domową, szkolną czy rówieśniczą
- c. Ochrona osób zajmujących się dziećmi (małoletnimi) tj. m.in.:
  - nauczycieli
  - personelu pomocniczego (obsługa administracyjna, personel sprząający)

Powyższe cele będą realizowane m.in. zarówno przez wdrożenie mechanizmów eliminujących określone osoby przed dopuszczeniem ich do pracy (prewencja), określenie praktyk prewencyjnych stosowanych w Szkole dla ochrony Dzieci oraz określenie zasad relacji z dziećmi przez osoby się nimi zajmujące, a niebędące ich opiekunami prawnymi.

#### 5. Rekrutacja Personelu

1. Szkoła należycie i zgodnie z przepisami przeprowadza proces rekrutacji Personelu poprzez należyłą weryfikację Kandydata.
2. Kandydat zobowiązany jest przekazać Szkole dane go identyfikujące tj.:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe
  - d. PESEL
  - e. obywatelstwo
3. Szkoła zobowiązana jest do weryfikacji Kandydata pod kątem przebiegu jego dotychczasowej pracy z dziećmi w sposób opisany w poniższych ustępach.
4. Szkoła zobowiązana jest uzyskać informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w Rejestrze (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).

5. Niezależnie od weryfikacji dokonanej przez Szkołę zgodnie z ust. 4, Kandydat przedkłada Szkole informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto zobowiązany jest przedłożyć Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
7. Kandydat zobowiązany jest złożyć Szkole oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Szkole informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Szkole informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Szkole oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż 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.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie Szkoły o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Szkoła zobowiązana jest przechowywać wydruk z Rejestru oraz informacje i oświadczenia wskazane powyżej w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
12. Wzory oświadczeń, o których mowa w powyższych ustępach zawiera:
  - a. **Załącznik nr 1** - Oświadczenie kandydata o miejscach zamieszkania
  - b. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie o zmianie/aktualizacji standardów
  - c. **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Dzieci

## 6. Określenie bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, szanując jego prywatność i dobra osobiste.

2. Dziecko ma prawo być wysłuchane, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.
3. Komunikaty oraz wyjaśnienia przekazywane przez Personel Dziecku dostosowane są do jego wieku, rozwoju intelektualnego i stanu psychicznego.
4. Niedopuszczalne są wszelkie działania Personelu wobec Dziecka, które mogłyby go narazić na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
  - a. zwracanie się do Dziecka po nazwisku lub przezwisku
  - b. stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie;
  - c. upokarzanie lub wyśmiewanie Dziecka, w tym także z uwagi na jego wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną
  - d. nadużycie zaufania Dziecka
  - e. zwracanie się do Dziecka w sposób wulgarny
  - f. nawiązywanie z Dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych
  - g. częstowanie Uczniów alkoholem, papierosami, narkotykami lub innymi nielegalnymi substancjami, jak również umożliwienie lub proponowanie zakupu takich wyrobów, czy spożywanie ich w obecności Dzieci
  - h. oczekiwanie od Dzieci lub Rodziców korzyści majątkowych w związku z pełnioną funkcją
  - i. zamykanie się z Dzieckiem sam na sam, poza uzasadnionymi sytuacjami wynikającymi ze specyfiki prowadzenia zajęć indywidualnych w szkole muzycznej
  - j. kontakty prywatne z Dzieckiem poza Szkołą np. wyjścia do kina, na lody, na spacer, jak również kontaktowanie się z Dzieckiem pod jego nieobecność w Szkole
  - k. przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń od i do Dziecka w mediach społecznościowych
  - l. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.
5. Z uwagi na specyfikę pracy z dzieckiem w szkole muzycznej i związaną z tym nauką gry na instrumencie, dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem w określonych i uzasadnionych sytuacjach: poprawa postawy przy instrumencie w pozycji siedzącej bądź stojącej (nogi, biodra, plecy, ręce, ułożenie dłoni, kark, głowa), w przypadku instrumentu dętego, również brzuch (kontrola oddechu przy użyciu przepony).

## **6. Określenie bezpiecznych relacji dziecko – dziecko**

1. Szkoła dąży do tego, aby Uczniowie traktowali siebie z szacunkiem, szanując wzajemnie swoją godność i prywatność.
2. Niedopuszczalne są wszelkie działania w relacjach między Uczniami, które mogłyby narazić jednego z nich lub wzajemnie na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
  - a. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - b. upokarzanie lub wyśmiewanie, w tym także z uwagi na jego wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną
  - c. zwracanie się do siebie w sposób wulgarny
  - d. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

## **7. Praktyki prewencyjne stosowane w Szkole Muzycznej I stopnia w Wiązowie dla ochrony dzieci**

## **8. Procedura ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka, jak również podejmuje wszelkie możliwe działania celem ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór i kontrolę realizacji celu, o których mowa w ust. 1 jest Dyrektor szkoły
3. Mając na względzie realizację celu, o którym mowa w ust. 1, w Szkole zabronione są następujące działania:
  - a. utrwalanie przez Personel na prywatnym sprzęcie wizerunku Uczniów
  - b. utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie bez zgody Opiekuna prawnego wizerunku Ucznia
  - c. przekazywanie bez zgody Opiekuna prawnego organizatorom imprez na terenie Szkoły danych osobowych Dziecka lub jego danych kontaktowych
  - d. podpisywanie zdjęć/nagrań danymi identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska bez zgody Opiekuna prawnego
  - e. utrwalanie wizerunków Dziecka w formie dla niego poniżającej, ośmieszającej, bez ubrania, w trakcie czynności higienicznych czy korzystania z toalety.
4. Jeśli wizerunek Dziecka został utrwalony lub upubliczniony w ramach wydarzenia publicznego, nie wymaga się zgody Opiekuna prawnego.

#### **9. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka, Szkoła podejmuje niezwłoczne działania (procedura interwencji).
2. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury interwencji jest Dyrektor Szkoły, bądź podczas jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.
3. Każdy ma prawo i obowiązek zgłosić osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 podejrzenie krzywdzenia Dziecka (zgłoszenie zagrożenia):
  - a. osobiście
  - b. mailowo na adres: dyrektor@smwitowice.pl
  - c. anonimowo wykorzystując do tego specjalnie oznakowaną skrzynkę „Szkolna skrzynka zaufania”, znajdującą się w korytarzu głównym Szkoły przy tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka pracownika Szkoły, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku gdy pracownik Szkoły dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo instytucji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia
6. W przypadku podjęcia przez osobę wskazaną w ust. 2 podejrzenia (bez względu na źródło, w tym także w oparciu o własne obserwacje), że Dziecko jest krzywdzone, osoba ta niezwłocznie:
  - a. ma obowiązek zatrzymania krzywdzenia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną interwencję.

- b. w zależności od sytuacji krzywdzonego dziecka (przemoc rówieśnicza, w relacji pracownik-dziecko, dorosły – dziecko) podejmuje odpowiednie kroki
- c. ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i powiadomienia o tym odpowiednich służb: pracowników socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązowie, funkcjonariuszy policji
- d. zawiadamia Opiekuna prawnego o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka (o ile nie jest on sprawcą przemocy). Podczas spotkania z opiekunami dziecka, przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- e. sporządza razem z Opiekunem prawnym (o ile nie jest on sprawcą przemocy), plan pomocy Dziecku.

#### 7. Krzywdzenie rówieśnicze

- a. w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia spisywane są w protokole.
- b. w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- c. jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- d. jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- e. wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- f. z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

#### 8. Treść i zakres planu pomocy zależne są od rodzaju krzywdy, sprawcy i szkody jaką poniosło Dziecko i powinny obejmować co najmniej:

- a. podjęcie natychmiastowych działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa;
- b. jeżeli krzywdzenie stanowi czyn zabroniony – zawiadomienie organów ścigania;
- c. jeżeli Dziecko jest ofiarą przemocy domowej – zawiadomienie sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną
- d. przestąpienie do procedury założenia Niebieskiej Karty i poinformowanie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie - w przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź w przypadku przemocy i zaniedbania.

- e. udzielenie w ramach Szkoły wsparcia, w szczególności psychologicznego - wskazanie specjalistycznej placówki w okolicy zamieszkania Dziecka lub specjalistycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej CEA, które mogą udzielić mu niezbędnej pomocy
9. Jeżeli w planie pomocy nie postanowiono inaczej, domniemuje się, że jego realizacja powierzona została osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2.
  10. Z każdej z czynności, o których mowa powyżej sporządza się notatkę, a po zakończeniu procedury interwencji – protokół.
  11. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
  12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

## 10. Schematy interwencji

1.

<b>Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (taką, która nie ukończyła 17 lat - przemoc rówieśnicza)</b>
---

**W przypadku podejrzenia, że dziecko:**

<p><b>doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie</li><li>2. Zawiadom policję pod numerem 112</li><li>3. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci</li><li>4. Powiadom przełożonego</li></ol>	<p><b>doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, ze strony innego dziecka</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie</li><li>2. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci</li><li>3. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego</li></ol>
--	--



2.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy, osoby przebywające na terenie placówki, oraz inne osoby mające kontakt z dzieckiem)**

**W przypadku podejrzenia, że dziecko:**

<p><b>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie</li><li>2. Powiadom rodzica/opiekuna dziecka</li><li>3. Zawiadom policję pod numerem 112</li><li>4. Powiadom przełożonego</li></ol>	<p><b>pokrzywdzone jest innymi typami przestępstw</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie</li><li>2. Powiadom rodzica/opiekuna dziecka oraz przełożonego</li><li>3. Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa</li></ol>
<p><b>Doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej: klapsy, popychanie lub przemocy psychicznej: poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby naruszającej jego godność</li><li>2. Zgłoś zdarzenie przełożonemu oraz rodzicowi/opiekunowi dziecka</li><li>3. Zwróć uwagę osobie, która przekracza granice dziecka</li></ol>	

3.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

**W przypadku podejrzenia, że dziecko:**

<p><b>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie</li><li>2. Powiadom policję pod numerem 112</li><li>3. Powiadom przełożonego</li><li>4. Powiadom niekrzywdzącego rodzica/opiekuna dziecka</li></ol>	<p><b>doznaje przemocy domowej, lub jest jej świadkiem</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rozpocznij procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta</li><li>2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko szkoły w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego godzi w dobro dziecka, w tym zagraża jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych</li></ol>
<p><b>Doświadcza zaniedbania potrzeb życiowych lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka, a także gdy zachowanie rodziców/opiekunów prawnych nie stanowi przemocy domowej, lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować - należy wystąpić do sądu rodzinnego, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka.</b></p>	

## **11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka**

1. Szkoła dokumentuje wszystkie przypadki ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka na piśmie, w formie notatek dokumentujących samo zgłoszenie oraz protokołów dokumentujących zakończenie procedury związanej z danym zdarzeniem.
2. Zarówno w notatce, jak i protokole wskazuje się co najmniej:
  - a. imię i nazwisko Dziecka
  - b. sposób powzięcia informacji o incydencie lub zdarzeniu
  - c. opis incydentu lub zdarzenia
  - d. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających incydent lub zdarzenie (nagrania, filmy, korespondencję mailową)
  - e. podjęte działania w sprawie
  - f. wskazanie, czy, a jeżeli tak, to w jakim zakresie doszło do naruszenia Standardów
  - g. datę i miejsce sporządzenia dokumentu
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest przechowywana w szafie pancерnej zamykanej na klucz, jak również archiwizowana w formie dokumentacji w komputerze w gabinecie Dyrektora Szkoły, zabezpieczonym hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp Dyrektor Szkoły.

## **12. Procedura kontroli przestrzegania Standardów**

1. Szkoła podejmuje wszelkie możliwe działania, aby Standardy były przestrzegane zarówno przez Personel, jak i Opiekunów prawnych oraz Uczniów.
2. Osobą odpowiedzialną za kontrolę przestrzegania Standardów jest Dyrektor Szkoły oraz Pracownicy Szkoły
3. Dyrektor Szkoły prowadzi stały nadzór nad przestrzeganiem Standardów, w szczególności monitoruje czy w związku z krzywdzeniem Dziecka nie doszło do naruszenia Standardów.
4. Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia Standardów Dyrektor Szkoły sporządza notatkę, w której wskazuje co najmniej:
  - a. sposób powzięcia informacji o naruszeniu Standardów
  - b. opis zakresu i sposobu naruszenia Standardów
  - c. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających naruszenie Standardów
  - d. datę i miejsce sporządzenia dokumentu
5. Jeżeli odpowiedzialnym za naruszenie Standardów jest Dyrektor Szkoły, notatkę sporządza Pracownik Szkoły, który to naruszenie stwierdził.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest przechowywana w szafie pancерnej zamykanej na klucz, jak również archiwizowana w formie dokumentacji w komputerze w gabinecie Dyrektora Szkoły, zabezpieczonym hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp Dyrektor Szkoły.
7. W przypadku naruszenia Standardów przez Dyrektora Szkoły, notatkę umieszcza się na pendrive i umieszcza w szafie pancерnej zamykanej na klucz.
8. Dyrektor Szkoły przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

9. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany zapisów dokumentu oraz wskazywać naruszenia zasad w Szkole.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia podczas sierpniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej raport z kontroli przestrzegania Standardów, ze wskazaniem wszystkich przypadków naruszeń.

### **13. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów**

1. Szkoła nie rzadziej niż raz na 2 lata prowadzi ocenę Standardów, w celu ustalenia potrzeb ich zmiany.
2. Osobą odpowiedzialną za ocenę i ustalenie potrzeb zmiany Standardów jest Dyrektor Szkoły.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2, może wskazać inne osoby do pomocy przy przeprowadzeniu oceny i ustaleniu potrzeb ich zmiany, a nawet powołać zespół interdyscyplinarny.
4. O wszczęciu procedury oceny Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 ogłasza publicznie w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole (strona internetowa szkoły, profil facebook Szkoły, forma papierowa na tablicy ogłoszeń), zapraszając w określonym terminie, nie krótszym niż dwa miesiące, Personel, Opiekunów prawnych lub Uczniów do zgłaszania postulatów lub propozycji zmian Standardów. Postulaty można zgłaszać w dowolnej formie, w szczególności w formie pisemnej lub mailowo na pocztę szkolną: [dyrektor@smwitowice.pl](mailto:dyrektor@smwitowice.pl).
5. Przy ocenie Standardów przeprowadza się analizę funkcjonowania Standardów od momentu ich wejścia w życie lub ostatniej zmiany, biorąc pod uwagę:
  - a. stwierdzone przypadki krzywdzenia Dzieci w Szkole
  - b. przeprowadzone procedury interwencji
  - c. wprowadzone plany pomocy Dziecku
  - d. stwierdzone przypadki naruszeń Standardów
  - e. zgłoszone przez Personel, Opiekunów prawnych lub Uczniów postulaty lub propozycje zmian Standardów.
6. W terminie dwóch miesięcy licząc od zakończenia terminu na zgłoszenie postulatów lub propozycji zmian Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 przedstawia projekt zmian Standardów wraz z tekstem jednolitym podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, który to Rada zatwierdza bądź proponuje zmiany.
7. Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dokument umieszcza się na stronie internetowej Szkoły wraz z informacją, iż jest on dostępny w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

### **14. Zasady udostępniania Standardów, w tym Dzieciom i ich Opiekunom prawnym, także w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb Dziecka**

1. Standardy, oprócz przedmiotowej wersji, sporządzono także w wersji dostosowanej do wieku Uczniów/specjalnych potrzeb Uczniów tj. w formie piktogramów, obrazków i łatwego w odbiorze tekstu.
2. Standardy (w każdej ze sporządzonych wersji, o których mowa w ust. 1) są dostępne na stronie internetowej Szkoły pod adresem [www.wiazow.pl](http://www.wiazow.pl), jak również wywieszane na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego. Ponadto każda osoba z Personelu, Opiekun Prawny lub Uczeń ma prawo zapoznać się ze Standardami w sekretariacie Szkoły na każde żądanie.
3. Udostępnienie Standardów w sposób określony w ust. 2 obejmuje wszystkie wersje Standardów, o których mowa w ust. 1.
4. Szkoła zapoznaje ze Standardami:
  - a. Kandydata – przed dopuszczeniem do zajęć z Dzieckiem
  - b. Personel – na początku każdego roku szkolnego w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, tzn. podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej sierpniowej.
  - c. Opiekunów prawnych – na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców

d. Uczniów – podczas lekcji organizacyjnej w danym roku szkolnym.

**15. Załączniki wspomagające dokumentację:**

1. **Załącznik nr 5** – Podejrzenie krzywdzenia dzieci – regulacje prawne
2. **Załącznik nr 6** – Przemoc w szkole – regulacje prawne

Dyrektor Szkoły (data i podpis)