

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej
w Pieszycach
ul. Ogrodowa 23
58-250 Pieszycy

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Opracowała
Ewelina Sobkowiak

Spis treści

Rozdział I – Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich
3. Słownik pojęć

Rozdział II – Standardy ochrony małoletnich

1. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają dokument „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Personel szkoły współtworzy bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.
3. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.
4. W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Procedura dokumentowania incydentów.
6. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Rozdział III – Zasady ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. PHOP w Pieszycach

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 im. PHOP w Pieszycach oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi – zasady i zachowania niedozwolone.
4. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole.
5. Zasady wsparcia i ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Rozdział VI - Przepisy końcowe

Rozdział VII - Załączniki

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej Nr 1 im. PHOP w Pieszycach oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Polityka ochrony dzieci

1. **Personelem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1) **Przemoc fizyczna** wobec dziecka. Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

2) **Przemoc psychiczna** wobec dziecka. Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną,
- b) zaniedbywanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka,
- f) niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

3) **Przemoc seksualna** wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15. roku życia jest przestępstwem.

4) **Zaniedbywanie dziecka**. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę niespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

7. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci (koordynator)** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

9. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik pedagogiczny, do którego uczniowie, rodzice i nauczyciele zgłaszają zdarzenia zagrażające dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

10. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

12. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a. datę zgłoszenia,
- b. zgłaszającego,
- c. dane ucznia, którego dotyczy sprawa,
- d. osobę podejrzaną o krzywdzenie,
- e. opis zdarzenia,
- f. osobę odpowiedzialną za działanie.

13. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko, funkcja (osoba wraz z zastępcami)
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Ewelina Sobkowiak - pedagog, Anna Mazurek - psycholog
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Iwona Baraniuk - wicedyrektor Elwira Ostrowska-Góralczyk - nauczyciel informatyki
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	od dzieci - wychowawcy klas, wychowawcy pomocniczy, pedagog, psycholog, każdy dorosły pracownik Szkoły od rodziców/opiekunów - pedagogi - Jolanta Nataneł, Ewelina Sobkowiak
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	pedagog opiekujący się klasą, do której uczęszcza uczeń/uczennica
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	wychowawca klasy, wychowawca pomocniczy

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

1. Obowiązki dyrektora szkoły:
 - a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
 - b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - o standardy ochrony dzieci,
 - o bezpieczeństwo w Internecie,
 - o przyjmowanie zgłoszeń,
 - o prowadzenie interwencji,
 - o udzielanie wsparcia dziecku;
 - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole,
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci (koordynatora) należy:
 - a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
 - b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
 - c) koordynowanie działań edukacyjnych;
 - d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
 - e) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
 - f) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

2.1. Koordynator jest zobowiązany posiadać następujące kompetencje:

a) wykształcenie i wiedza specjalistyczna:

- wykształcenie kierunkowe (pedagogiczne, psychologiczne lub pokrewne),
- znajomość obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony dzieci, w tym ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Konwencji o Prawach Dziecka oraz standardów ochrony małoletnich.

b) umiejętności praktyczne:

- zdolność przekazywania wiedzy,
- doświadczenie w pracy z dziećmi oraz w reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
- umiejętność analizy i oceny sytuacji pod kątem ryzyk związanych z bezpieczeństwem dzieci.

c) komunikacja i współpraca:

- umiejętność pracy zespołowej oraz współpracy z organami zewnętrznymi, takimi jak kuratorium, służby społeczne czy policja,
- otwartość i empatia w kontaktach z personelem oraz rodzicami.

3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:

a) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania na stronie szkoły;
- przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;

b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:

- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:

- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;

- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
 - b) zainicjowanie interwencji;
 - c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
 - d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.
6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
 - b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - i. zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - ii. zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - iii. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - iv. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - v. skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
 - c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
 - d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. PHOP W PIESZYCACH

STANDARD I

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają dokument „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Formy udostępniania standardów ochrony małoletnich:

- a) Rodzice i opiekunowie

- Spotkania informacyjne: podczas spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego rodzice i opiekunowie będą informowani o Standardach ochrony małoletnich i ich kluczowych założeniach.
- Strona internetowa szkoły: „Standardy ochrony małoletnich” zostaną udostępnione na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty Szkoły, tak aby każdy rodzic i opiekun miał do nich łatwy dostęp.
- Dokumentacja pisemna: Rodzice mają możliwość wglądu w wersję papierową dokumentu zawierającego Standardy ochrony, która znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego i w obu sekretariatach.

b) Uczniowie

- Zajęcia wychowawcze: Wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego przeprowadzą zajęcia edukacyjne, podczas których uczniowie zostaną zapoznani z zasadami bezpiecznego zachowania i ochrony ich praw w szkole.
- 10 przykazań przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci: Szkoła opracuje skrócony dokument w formie przyjaznej dla dzieci, który zostanie wywieszony na planszach przy gabinetach pedagogów szkolnych w obu budynkach Szkoły.
- Warsztaty profilaktyczne: Regularne warsztaty i spotkania z pedagogiem, psychologiem szkolnym lub wychowawcą będą organizowane, aby w przystępny sposób wyjaśnić uczniom zasady standardów ochrony i ich znaczenie – nie rzadziej niż raz w roku szkolnym w każdej klasie.

2. Potwierdzenie zapoznania się ze standardami

Rodzice oraz opiekunowie pisemnie potwierdzą zapoznania się z dokumentem dotyczącym standardów ochrony małoletnich na początku roku szkolnego. W przypadku uczniów starszych (od klasy IV), wychowawcy przeprowadzą zajęcia poświęcone standardom i uzyskają od uczniów potwierdzenie zrozumienia zasad. W klasach młodszych nauczyciele przeprowadzą zajęcia z uczniami – mogą prosić o wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego. Przeprowadzenie zajęć zostanie odnotowane w dzienniku w ważnych wydarzeniach z życia klasy z określeniem daty zajęć i osób prowadzących.

3. Zasady przygotowania personelu przez koordynatora do stosowania standardów

3.1 Etapowe wdrażanie standardów:

- diagnoza potrzeb szkoleniowych: Określenie poziomu wiedzy i świadomości personelu w zakresie ochrony małoletnich – przeprowadzenie ankiety,
- opracowanie programu szkoleniowego: Uwzględnienie tematyki ochrony dzieci przed przemocą, identyfikacji sygnałów świadczących o zagrożeniu oraz procedur reagowania na sytuacje kryzysowe,
- regularne informowanie o szkoleniach i warsztatach z zakresu ochrony małoletnich,
- szkolenia wstępne dla nowo zatrudnionych pracowników,

3.2 Treści szkoleniowe:

- podstawy prawne: Obowiązki wynikające z przepisów krajowych i międzynarodowych,
- standardy ochrony małoletnich: Procedury postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia praw dziecka, w tym reagowanie na przemoc, zaniedbanie lub niewłaściwe zachowania,
- rozpoznawanie sygnałów zagrożenia: Uczenie personelu identyfikacji sytuacji wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka,

- zasady komunikacji z dzieckiem: Bezpieczne i odpowiednie sposoby nawiązywania kontaktu i wsparcia małoletnich,

- kultura zgłaszania problemów: Promowanie postaw sprzyjających informowaniu o nieprawidłowościach i współpracy w rozwiązywaniu sytuacji ryzykownych.

3.3 Każde szkolenie potwierdzone jest listą obecności uczestników. Po szkoleniu każdy pracownik podpisuje dokument potwierdzający zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.

4. Aktualizacje i przypomnienia

W przypadku wprowadzenia zmian w Standardach Szkoła zobowiązuje się do:

- przesłania informacji o aktualizacjach rodzicom i opiekunom drogą elektroniczną - dziennik elektroniczny,

- przeprowadzenia krótkiego spotkania informacyjnego z uczniami, aby przypomnieć zasady i przedstawić ewentualne zmiany.

STANDARD II

Personel szkoły współtworzy bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole

1. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzebrzeganie Standardów ochrony małoletnich.

2. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Szkolenia, przesyłanie materiałów do samokształcenia odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zadania są dyrektor i osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci

3. Wychowawcy klas na początku każdego okresu roku szkolnego informują i przypominają uczniom, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę, gdy:

1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby,

2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.

4. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:

1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych)

3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,

4) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,

5) prawa do ochrony wizerunku.

Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym

5. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD III

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
- b) opiekunów dzieci;
- c) inne dziecko;
- d) cyberprzemoc.

4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

6. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

7. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

8. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. Zgłaszanie zdarzeń przez różne osoby

9.1 Zgłoszenie przez dziecko

a) Osoba zgłaszająca:

- Dziecko, które doświadczyło lub było świadkiem zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu.

b) Sposób zgłoszenia:

- Rozmowa z dowolnym pracownikiem placówki, któremu dziecko ufa (np. nauczycielem, pedagogiem, wychowawcą).

- Pisemne zgłoszenie (np. list, wiadomość lub wrzucenie do skrzynki zaufania, jeśli funkcjonuje).

c) Działania osoby przyjmującej zgłoszenie:

- wysłuchanie dziecka w sposób spokojny, wspierający i nieoceniający,

- zapewnienie dziecku, że zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie i przekazane osobie odpowiedzialnej (np. pedagogowi/psychologowi szkolnemu),

- unikanie szczegółowego wypytywania dziecka, aby nie naruszyć jego komfortu ani nie zakłócić ewentualnego postępowania wyjaśniającego,

- przekazanie informacji do pedagoga lub psychologa szkolnego w formie ustnej lub pisemnej.

9.2 Zgłoszenie przez **pracownika placówki**

a) Osoba zgłaszająca:

- pracownik placówki, który zauważył niepokojące zdarzenie lub uzyskał informację wskazującą na zagrożenie dziecka (np. nauczyciel, personel administracyjny).

b) Sposób zgłoszenia:

- przekazanie informacji do pedagoga lub psychologa szkolnego ustnie lub w formie pisemnej (np. w notatce służbowej),

- w przypadku pilnych sytuacji – bezpośrednio poinformowanie dyrektora placówki.

c) Działania:

- pracownik opisuje zdarzenie, okoliczności jego zaobserwowania oraz wszelkie dostępne informacje dotyczące dziecka,

- pedagog/psycholog podejmuje dalsze kroki zgodnie z procedurą.

9.3 Zgłoszenie przez **rodzica lub opiekuna prawnego**

a) Osoba zgłaszająca:

- rodzic lub opiekun prawny dziecka, który podejrzewa, że dziecko jest zagrożone lub otrzymał niepokojące informacje,

b) Sposób zgłoszenia:

- bezpośrednia rozmowa z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub dyrektorem placówki,

- pisemne zgłoszenie (np. dziennik elektroniczny, pismo skierowane do placówki).

c) Działania:

- pedagog/psycholog wysłuchuje rodzica, dokumentuje zgłoszenie i podejmuje wstępną ocenę sytuacji,

- rodzic jest informowany o dalszych krokach, które zostaną podjęte w celu wyjaśnienia sprawy.

9.4 Zgłoszenie przez **osobę trzecią (np. inny rodzic, sąsiad)**

a) Osoba zgłaszająca:

- osoba spoza placówki, która zauważyła zdarzenie zagrażające dziecku lub podejrzewa, że dziecko może być zagrożone.

b) Sposób zgłoszenia:

- bezpośredni kontakt z placówką (rozmowa z dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem).

- anonimowe zgłoszenie (telefoniczne, listowne lub za pomocą innych dostępnych środków, jeśli placówka umożliwia takie zgłoszenia).

c) Działania:

- pedagog/psycholog weryfikuje zgłoszenie, analizując jego treść oraz kontekst,
- dalsze kroki są podejmowane zgodnie z procedurą ochrony dziecka.

10. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia:

Każdy pracownik placówki, do którego dziecko zwróci się z informacją o zdarzeniu zagrażającym jego bezpieczeństwu, jest zobowiązany do:

- uważnego wysłuchania dziecka w sposób nieoceniający i wspierający, z zachowaniem jego godności i poczucia bezpieczeństwa,
- poinformowania dziecka, że zgłoszona sprawa zostanie przekazana osobie odpowiedzialnej (pedagogowi lub psychologowi) w celu podjęcia odpowiednich działań,
- zapewnienia dziecku dyskrecji oraz przestrzegania zasady poufności, z wyjątkiem sytuacji, gdy istnieje konieczność ochrony dziecka przed dalszym zagrożeniem.

11. Osobą odpowiedzialną za formalne przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim oraz udzielanie wsparcia jest pedagog lub psycholog szkolny, który:

11.1 Zapewnia wsparcie emocjonalne dziecku:

- upewnia się, że dziecko czuje się wysłuchane i bezpieczne,
- rozmawia z dzieckiem w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości poznawczych,

11.2 Dokonuje wstępnej oceny sytuacji:

- zbiera niezbędne informacje o zdarzeniu od dziecka lub osoby zgłaszającej, zachowując ostrożność, by nie wywołać u dziecka dodatkowego stresu,

11.3 Uruchamia procedury ochrony dziecka:

- informuje dyrektora placówki o zgłoszeniu oraz podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- w sytuacjach wymagających natychmiastowego działania powiadamia odpowiednie organy (np. policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

12. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, wówczas interwencja prowadzona jest przez wicedyrektora szkoły za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).

7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
15. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
17. Wobec dziecka poddawane krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan pomocy dziecku powinien obejmować działania, które odpowiadają na indywidualne potrzeby dziecka oraz umożliwiają jego powrót do codziennego funkcjonowania. Plan może obejmować:
- a) Wsparcie psychologiczne – Regularne spotkania z psychologiem szkolnym lub zewnętrznym specjalistą w celu wsparcia emocjonalnego i pracy nad trudnymi doświadczeniami dziecka.
 - b) Dostosowanie wymagań edukacyjnych – Dostosowanie oczekiwań edukacyjnych i form oceniania w porozumieniu z nauczycielami, tak aby dziecko mogło stopniowo wrócić do pełnej aktywności w nauce bez dodatkowego stresu.
 - c) Ustalenie bezpiecznych kontaktów – Zapewnienie, że dziecko ma w szkole osobę, do której może się zwrócić w razie potrzeby (np. zaufanego nauczyciela lub pedagoga),
 - d) Sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania.

Listę miejsc, gdzie opiekun może uzyskać wsparcie dla siebie i dziecka w sytuacji krzywdzenia stanowi Załącznik nr 12.

Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

18. Monitorowanie i ewaluacja planu wsparcia

- a) Okresowe przeglądy – pedagog szkolny, psycholog oraz wychowawca klasy regularnie monitorują postępy dziecka oraz ocenę skuteczności wdrożonych działań.

b) Modyfikacje planu wsparcia – w zależności od postępów dziecka, plan wsparcia może być modyfikowany, aby lepiej odpowiadać na zmieniające się potrzeby dziecka.

c) Informowanie rodziców – szkoła pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami dziecka, informując ich o efektach wsparcia oraz ewentualnych modyfikacjach planu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna 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 wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doświadczającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty pracownik szkoły – członek Interdyscyplinarnego zespołu ds. Przeciwdziałania przemocy uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

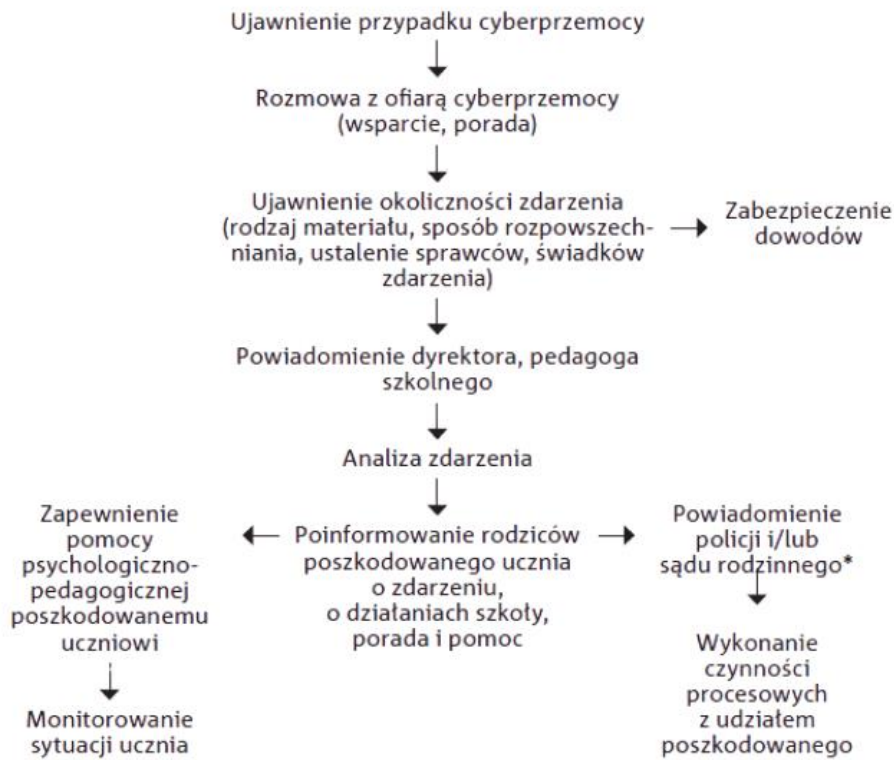
Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia 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 są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. 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.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. 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 stosowne pisemne zawiadomienie.
7. 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.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest, gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

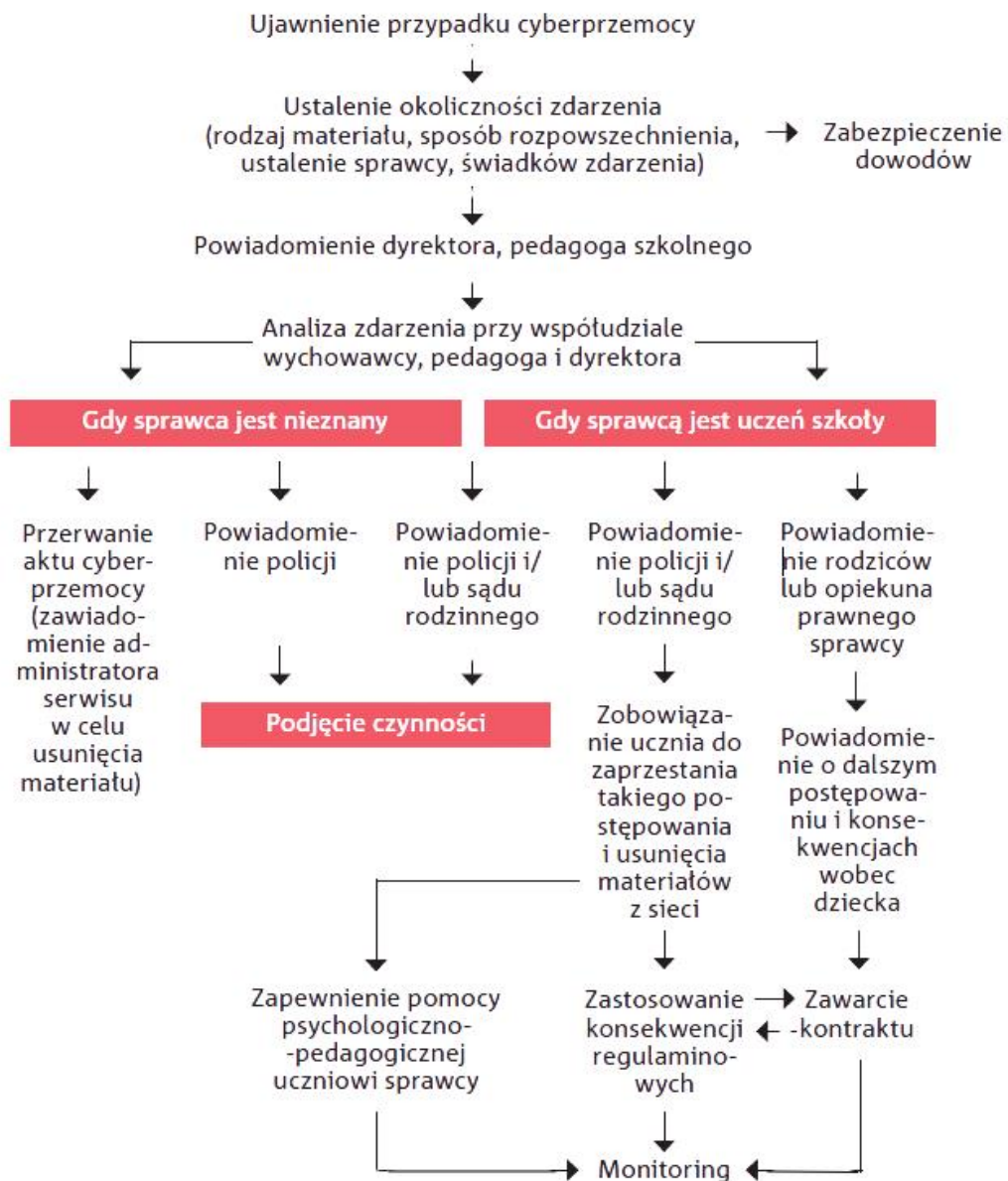
Cyberprzemoc

PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY



* Szkoła jest zobowiązana do powiadomienia policji i/lub sądu rodzinnego w przypadku przestępstw ściganych z urzędu

PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY



STANDARD IV

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. W szkole, w miejscach, gdzie uczniowie mają dostęp do Internetu zainstalowano i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych. Ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Nauczyciele informatyki i zajęć komputerowych przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu odnotowując ten fakt w temacie zajęć. Działania te podejmowane są nie rzadziej niż raz w każdym okresie roku szkolnego.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu w miejscach, gdzie znajdują się komputery, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard V

Procedura dokumentowania incydentów

1. W przypadku ujawnienia lub zgłoszenia incydentu zagrażającego dobru małoletniego, pracownik szkoły, który otrzymał informację o zdarzeniu, jest zobowiązany do **spisania notatki służbowej**. Notatkę należy niezwłocznie przekazać wychowawcy klasy oraz pedagogowi szkolnemu. W przypadku poważniejszych incydentów, dokumentacja powinna trafić także do dyrektora szkoły.
2. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.
3. Każde zgłoszenie dotyczące zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest dokumentowane w Rejestrze zgłoszeń (załącznik nr 10) prowadzonym przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Protokoły (załącznik nr 7) są przechowywane w gabinecie pedagoga szkolnego w szafie zamkniętej na klucz.
5. Dostęp do dokumentacji dotyczącej zdarzenia mają jedynie osoby upoważnione, takie jak dyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy bezpośrednio zaangażowani w sprawę.
6. Dokumentacja dotycząca incydentów jest przechowywana przez okres niezbędny do realizacji działań profilaktycznych lub interwencyjnych, nie krócej jednak niż przez 5 lat od daty incydentu.

STANDARD VI

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci w szkole, przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 12 miesięcy, ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci w szkole dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu szkoły.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.

5. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie dokumentu. Zgodnie z zasadami określonymi w tym dokumencie informacje przekazywane są również uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZEZ KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. PHOP W PIESZYCACH

I. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 im. PHOP w Pieszycach oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

Pracownicy szkoły:

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, szkoła sprawdza czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W związku z tym osoba składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Standardów. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada dyrektorowi 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie, że nie była skazana za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.
7. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:

- a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [6];
- b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska – Załącznik nr [4];
- c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [5].

9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

10. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Rodzice/opiekunowie:

W przypadku udziału rodzica/opiekuna w roli opiekuna podczas wycieczek, wyjazdu w roli opiekuna na basen obowiązuje konieczność przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Szkoła sprawdza czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Goście zewnętrzni:

- a) zaproszeni goście (np. weterani, funkcjonariusze publiczni) uczestniczący w wydarzeniach organizowanych przez szkołę nie podlegają weryfikacji w rejestrach, pod warunkiem, że:
 - nie mają możliwości przebywania na osobności z dziećmi,
 - są pod stałym nadzorem nauczycieli, wychowawców lub innych odpowiedzialnych pracowników szkoły
- b) zaproszenia takich osób muszą uzyskać zgodę dyrektora placówki, który ocenia potencjalne ryzyko dla dzieci,
- c) inne osoby, które mają w szkole kontakt z uczniami podlegają weryfikacji w rejestrach.

Organizacja wydarzeń z udziałem osób zewnętrznych:

- a) wszelkie spotkania, warsztaty, prelekcje czy wydarzenia z udziałem osób spoza szkoły muszą być organizowane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa małoletnich,
- b) osoby z zewnątrz nie mogą pozostawać z dziećmi na osobności bez nadzoru pracowników szkoły.

11. Zatrudnieni pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniemi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem szkoły,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

12. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

II. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi (zapisane w załączniku nr 6a)

1. Zasady ogólne

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżać na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informację o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu i jedzeniu.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Cele i założenia

W szkole dążymy do zapewnienia każdemu uczniowi środowiska wolnego od przemocy, agresji i nieodpowiednich zachowań. Relacje pomiędzy uczniami powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji, a wszelkie działania, które naruszają te zasady, są niedopuszczalne.

2. Zasady bezpiecznej interakcji

- Każdy uczeń ma prawo do przestrzegania swojej prywatności oraz nietykalności osobistej.
- Relacje między uczniami powinny być oparte na wzajemnym poszanowaniu granic drugiej osoby.
- Wszelkie działania przemocowe, zarówno fizyczne, jak i psychiczne, są zabronione.

3. Zachowania niedozwolone

Uczniowie są zobowiązani do unikania działań, które mogą naruszać bezpieczeństwo innych osób. Do niedozwolonych zachowań należą m.in.:

1. **Przemoc fizyczna:** wszelkie akty przemocy fizycznej, takie jak uderzanie, popychanie, kopanie, szarpanie, opluwanie, przytrzymywanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;

2. **Przemoc psychiczna i słowna:** używanie wulgarnych i obraźliwych słów, obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby, szantażowanie, wpatrywanie, szykanowanie z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

3. **Naruszanie granic intymnych:** wszelkie formy nieodpowiedniego dotyku, który narusza granice drugiej osoby lub powoduje dyskomfort.
4. **Wykluczanie i izolacja:** działania mające na celu celowe wykluczenie danej osoby z grupy, ignorowanie jej, zmuszanie do samotności.
5. **Zachowania nacechowane seksualnie:** wszelkie próby inicjowania kontaktu lub rozmów o charakterze seksualnym, które są nieodpowiednie dla małoletnich oraz naruszają ich dobrostan emocjonalny.
6. **Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, klasie lub podczas wycieczki,** np. rzucanie kamieniami lub innymi przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
7. **Cyberprzemoc** stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wysmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
8. **Naruszanie prawa na szkodę innych,** np. poprzez rozprowadzanie papierosów w każdej formie, liquidów, narkotyków, środków odurzających.
9. **Naruszanie granic i własności innych osób, poprzez np.** celowe niszczenie lub niszczenie własności innych osób, kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
10. **Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, w tym** bicie, wyzywanie, dokuwanie.

4. Edukacja i profilaktyka

Szkoła będzie regularnie organizować zajęcia i warsztaty, mające na celu uświadamianie uczniom wartości bezpiecznych i zdrowych relacji, a także budowanie ich umiejętności komunikacyjnych, rozpoznawania granic oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji.

IV. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

1. Nasze wartości

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.

2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Na początku roku szkolnego wychowawca zbiera od rodziców/ prawnych opiekunów uczniów, pisemne zgody na publikację zdjęć/ nagrań.
- b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

e) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

f) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

g) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach.

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęć/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Wychowawca informuje nauczycieli o braku zgody na rejestrowanie wizerunku danego ucznia.

6. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive). Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel może skorzystać z osobistego urządzenia rejestrującego.

V. Zasady wsparcia i ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia dzieciom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi bezpiecznego i wspierającego środowiska. Ochrona tych uczniów wymaga dodatkowej uwagi, indywidualizacji podejścia oraz stosowania środków, które zapewnią im równe szanse rozwoju i uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Indywidualne podejście do potrzeb dziecka

a) Rozpoznanie potrzeb: Każde dziecko z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ma prawo do indywidualnej oceny swoich potrzeb oraz dostosowania form wsparcia. Wychowawca, pedagog i psycholog szkolny współpracują z rodzicami oraz specjalistami zewnętrznymi w celu ustalenia najbardziej odpowiednich środków ochrony i wsparcia.

b) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET): W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), który uwzględnia zarówno potrzeby edukacyjne, jak i aspekty bezpieczeństwa.

c) Poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.

d) Angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

3. Zasady ochrony i wsparcia dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami

a) Dostosowanie środowiska szkolnego: Szkoła dąży do eliminacji barier architektonicznych, organizacyjnych i komunikacyjnych, które mogłyby ograniczać swobodę ruchu lub poczucie bezpieczeństwa dzieci z niepełnosprawnościami.

b) Ochrona przed przemocą i wykluczeniem: Wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej lub wykluczenia wobec dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami są zabronione. Pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowej reakcji na wszelkie przejawy takich działań.

c) Wsparcie emocjonalne: Uczniowie z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi otrzymują dostęp do wsparcia psychologicznego i pedagogicznego, który pomaga im radzić sobie z ewentualnymi trudnościami emocjonalnymi wynikającymi z ich sytuacji.

d) Wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.

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

f) Zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron,

g) Przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.

h) Przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,

4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. W szczególności rozpoznaje się:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
- b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
- e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
- f) inne czynniki istotne dla dziecka.

5. Podnoszenie świadomości i kompetencji wśród pracowników szkoły

Pracownicy szkoły, szczególnie nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy i psychologowie, są zobowiązani do regularnego udziału w szkoleniach dotyczących pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Szkolenia te obejmują zagadnienia związane z:

- rozpoznawaniem potrzeb oraz wsparciem emocjonalnym,
- zapobieganiem przemocy i dyskryminacji,
- metodami indywidualizacji podejścia edukacyjnego i wychowawczego.

6. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
- c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy ,
- d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- e) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
- f) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- g) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

7. Współpraca z rodzicami

Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami, aby zapewnić spójność i skuteczność podejmowanych działań. Rodzice są zapraszani do udziału w tworzeniu indywidualnych planów edukacyjnych oraz podejmowaniu działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ich dzieci.

Wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści przekazują opiekunom informacje na temat występujących problemów oraz podejmują z nimi współpracę w tym zakresie,

8. Zasady dokumentowania i monitorowania wsparcia

a) Dokumentowanie działań: Wszystkie działania podejmowane w celu wsparcia i ochrony dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są dokumentowane w formie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) oraz dokumentacji wychowawczej, które są dostępne do wglądu dla rodziców.

a) Regularne monitorowanie: Szkoła zobowiązuje się do regularnej oceny efektywności podejmowanych działań i wprowadzania modyfikacji w zależności od zmieniających się potrzeb ucznia.

VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

a) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu na zajęciach komputerowych oraz w klasach na sprzęcie szkolnym.

b) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

d) Za bezpieczeństwo sieci w instytucji odpowiedzialny jest wicedyrektor szkoły. Do obowiązków tej osoby należą:

- zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

- aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;

- przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

e) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

f) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

g) Na pierwszej lekcji informatyki nauczyciel przeprowadza pogadankę na temat bezpiecznego korzystania z internetu. Podkreśla zagrożenia i omawia sposoby, w jakie uczniowie mogą chronić swoją prywatność, nawet w środowisku poza szkolnym.

h) Na lekcji poświęconej bezpieczeństwu w internecie nauczyciel zachęca uczniów do korzystania z technologii w sposób produktywny. Omawia z uczniami pozytywne aspekty internetu, takie jak edukacyjne treści online i możliwości nauki.

i) Na lekcjach wychowawczych nauczyciele wprowadzają zasadę, że wszyscy uczniowie są odpowiedzialni za swoje działania online, nawet jeśli korzystają z zasobów poza szkołą. Podkreślają, że zasady bezpieczeństwa obowiązują zarówno w sieci, jak i poza nią.

j) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.

k) Bezpieczeństwo online:

- personelowi nie wolno utrzymywać prywatnych kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez komunikatory lub portale społecznościowe. Przyjmowanie zaproszeń wysłanych przez uczniów lub uczennice jest możliwe od momentu ukończenia przez nich 13 roku życia. Nauczyciel nie powinien sam wysyłać zaproszeń w mediach społecznościowych uczniom lub uczennicom. Ma możliwość skomentowania sukcesu ucznia, nie powinien komentować jego wyglądu czy innych zdjęć.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych:

a) uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,

b) przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.,

c) przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.,

d) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i korzystają z niego zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły i regulaminach,

e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,

f) uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej,

g) uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,

h) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie,

i) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych,

j) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,

k) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią załącznik nr 12.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Oświadczenie

W związku z koniecznością prowadzenia przez Szkołę Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem informuję, iż zobowiązana jest Pani/zobowiązany jest Pan do podania danych osobowych. Jednocześnie informuję, że dane są potrzebne do sprawdzenia Pani/Pana w *Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym*.

- a) *Imię i nazwisko*
- b) *Data i miejsce urodzenia*
- c) *Pesel*
- d) *Nazwisko rodowe*
- e) *Imię ojca*
- f) *Imię matki*
- g) *Dane kontaktowe*
- h) *Wykształcenie*
- i) *Kwalifikacje zawodowe*
- j) *Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności

Pieszycy,

Ja nr Pesel
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się prze-
ciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązują-
cymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

Oświadczenie o niekaralności

Pieszycy,

Ja nr Pesel
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko określne w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4

Oświadczenie o państwie/-ach zamieszkania

Ja..... oświadczam, iż przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/-em w następujących krajach innych niż Rzeczpospolita Polska oraz mój kraj rodzinny:

- 1.....
2.
3.
4.
5.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczenie składają obcokrajowcy, których państwo nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego.

Pieszycy,

Ja seria i numer paszportu.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko określne w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 6

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, dnia

.....
stanowisko/ funkcja

Oświadczenie

Informuję, że zapoznałam/em się ze wszystkimi zasadami bezpieczeństwa relacji personelu z dziećmi.

.....
podpis

Załącznik 6a

1. Zasady ogólne

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informację o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu i jedzeniu.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Załącznik 7

Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 1 im. PHOP w Pieszycach

Imię i nazwisko dziecka:	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Data i opis podjętych działań	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,- inny rodzaj interwencji. Jaki?

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik 8

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika</i> ?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik 9

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby	Priorytet wysoki = 4 niski = 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dot. praw dziecka oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

Załącznik 10

**Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń
zagrożających dobru małoletniemu**

Lp.	Data zgłoszenia	Zgłaszający	Dane ucznia	Osoba podejrzana o krzywdzenie	Opis zdarzenia	Osoba odpowiedzialna za działania	Uwagi

Załącznik 11

Lista miejsc, gdzie opiekun może uzyskać wsparcie dla siebie i dziecka w sytuacji krzywdzenia

Lp.	Nazwa jednostki, dane teladresowe	Poradnictwo specjalistyczne
1.	Centrum Usług Społecznych ul. Kopernika 124, 58-250 Pieszycze tel. 74 836 52 45	- poradnictwo socjalne i wsparcie, wszczy- nianie procedury NK, - poradnictwo psychologiczne, - informacyjno-konsultacyjny.
2.	Punkt Konsultacyjny dla Osób Zagrożo- nych Zjawiskiem Przemocy (przy OPS) ul. 3 Maja 20, 58-260 Bielawa tel. 74 833 47 93	- poradnictwo i edukacja w zakresie prze- ciwdziałania przemocy w rodzinie, porad- nictwo socjalne, pomoc prawna, - poradnictwo psychologiczne, - Gminny telefon zaufania dla osób do- świadcujących przemocy w rodzinie.
3.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej (przy PCPRiOZ) ul. Piastowska 1, 58-200 Dzierżoniów tel. 74 833 98 95, kom. 724 061 615	- poradnictwo psychologiczne i pedago- giczne, - poradnictwo rodzinne, - poradnictwo prawne, - interwent kryzysowy, - terapie par i terapie, - wsparcie dla osób doświadczonych stratą i samotnością - terapie uzależnień, - schronienie dla osób doświadczających przemocy w rodzinie.
4.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia ul. Piastowska 1, 58-200 Dzierżoniów tel. 74 833 98 95	- poradnictwo w zakresie przeciwdziałania przemocy, - warsztaty podnoszenia kompetencji rodzi- cielskich w ramach "Powiatowego pro- gramu profilaktycznego w zakresie promo- wania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci za- grożonych przemocą".
5.	Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Dzier- żoniowie ul. Poczтовая 14a/15, 58-200 Dzierżo- niów tel. 725-050-984, , 695 632 119	- schronienie dla osób doświadczających przemocy w rodzinie.
6.	Powiatowe Centrum Poradnictwa Psy- chologiczno – Pedagogicznego i Do- radztwa Edukacyjnego w Dzierżoniowie	- pomoc psychologiczna i prawna, - konsultacje dla rodziców, - grupy wsparcia dla rodziców,

	<p>Poradnia Dzierżoniów Ul. Parkowa 2 58 – 200 Dzierżoniów Tel. 799 213 226, 736 858 621</p> <p>Filia Poradni w Bielawie Ul. Wolności 109 (I piętro) 58-260 Bielawa Tel. 579 068 597</p>	<p>- terapie indywidualne.</p>
--	--	--------------------------------

Standardy językiem przyjaznym uczniom

1. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do:

- niezwłocznego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- dyrektor szkoły niezwłocznie jest zobowiązany złożyć wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny i/lub inny rodzaj interwencji do odpowiednich instytucji.

2. Każde dziecko, które w jakikolwiek sposób zostało skrzywdzone, ma prawo do ochrony i pomocy i fakt o doznanej krzywdzie (fizycznej czy psychicznej) musi być niezwłocznie zgłoszony pracownikowi szkoły.

3. Kierownictwo szkoły wyznacza Ewelinę Sobkowiak jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo w związku z korzystaniem z internetu i, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szkole należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i w bibliotece.

6. Pracownik szkoły kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci, więc dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

7. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty i odbywa się to za zgodą rodziców/opiekunów prawnych udzieloną na początku edukacji.

8. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji i personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

9. Wszyscy pracownicy szkoły współpracują z innymi instytucjami upoważnionymi, żeby zapobiec oraz szybko reagować w razie krzywdy dziecka.

10. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.