

**STANDARDY OCHRONY
DZIECI / MAŁOLETNICH
W ZESPOLE PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH
W SKRZYDLNEJ**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy –Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r.poz.1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz.1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U z 1991 r. Nr 120 poz.526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury Niebieskiej Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka/ucznia, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły/przedszkola traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej;
2. **Szkole, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej, Gminne Przedszkole w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej;
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej;
4. **Partnerze współpracującym** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Zespołu Placówek Oświatowych na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka szkolna, fotograf oraz inne osoby);
5. **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej;
6. **Dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Gminnego Przedszkola w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydlnej;
7. **Małoletnim** –należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do 18 roku życia;
8. **Opiekunie ucznia/dziecka** –należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. **Przedstawicieli ustawowym** –należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą ucznia/dziecko ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

10. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i osmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowani nimi, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do czynności z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianie obowiązku szkolnego;
12. **Danych osobowych ucznia/dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II oraz dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym w Gminnym Przedszkolu w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydłnej;
13. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w sieci;
14. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM/DZIECKIEM A PERSONELEM SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub w **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor, pobiera od kandydata informację z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności;
 - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takich informacji dla wyżej wymienionych celów wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym by stwierdzono zakaz wykonywania zawodów oraz prowadzenia działalności związanej z małoletnimi. Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie/państwach, w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Placówek Oświatowych z jego uczniami/dziećmi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia/dziecka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby i godność. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia/dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/dzieci.
3. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych w kontakcie z uczniami/ dziećmi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów/dzieci i stara się udzielić im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, zaprzestanie niepożądanych zachowań);
 - 5)nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu/dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Uczeń/dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od tych zasad musi być uzasadnione, a zainteresowany o takim fakcie musi zostać poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem/dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi lub poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zapis ten nie dotyczy nauczycieli- specjalistów realizujących zadania pracy z dzieckiem indywidualnie, oraz pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
6. Pracownikowi Zespołu Placówek Oświatowych nie wolno w obecności uczniów/dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Zespołu Placówek Oświatowych nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych zobowiązany jest o równego traktowania uczniów/dzieci niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
10. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych nie może utrzymywać wizerunków uczniów/dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia /dziecka nie wyraził na to zgody.

11. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych wychowuje ucznia/dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów, uczy zasad kultury osobistej oraz współpracy w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad uczciwego współzawodnictwa.

§ 4.

Pracownikowi Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniami/dziećmi;
- 2) składać uczniowi/dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom/dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia/dziecka jest niedozwolone;
2. Nie wolno ucznia szturchać, szarpać, bić, popychać;
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeżeli w odczuciu pracownika, uczeń/dziecko potrzebuje np. przytulenia(w przedszkolu, klasach I-III), powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz zachowania względem ucznia/dziecka;
4. Kontakt fizyczny z uczniem/dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
5. Pracownik nie powinien się angażować w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne;
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/dzieckiem podczas wycieczek szkolnych;
7. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/dziecko doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem/dzieckiem, wykazując wyczerpiecie i zrozumienie;

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem/dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) pomoc dziecku w czynnościach samoobsługowych i higienicznych w przedszkolu;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun prawny wyrazi zgodę;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole i/ lub posiadającemu orzeczenie o kształceniu specjalnym ze względu na afazję ruchową;
 - 5) przejawiające się zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu jak i innych osób. Zapis ten dotyczy również uczniów/dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym ze względu na spektrum autyzmu. W przypadku tych uczniów/dzieci rodzice podpisują stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**. Oświadczenie to znajduje się w Indywidualnej teczce ucznia/dziecka.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami/dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem/dzieckiem lub też jego rodzicem/opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły/przedszkola należy wykorzystać w tym celu dziennik elektroniczny.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności a w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
6. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom/dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania w takich sytuacjach.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW/DZIECI

§ 7.

1. Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich; takie jak:
 - 1) uczeń/dziecko jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń/dziecko kradnie jedzenie, pieniądze;
 - 3) uczeń/dziecko żebrze- jest głodny;
 - 4) uczeń/dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej np. okularów;
 - 5) uczeń/dziecko nie posiada potrzebnych przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń/dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnych fazach gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia/dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe i nie spójne, uczeń/dziecko często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do zajęć wychowania fizycznego- uczeń/dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica, opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - 10) uczeń/dziecko wzdryga się, kiedy do niego podchodzi osoba dorosła;
 - 11) uczeń/dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń/dziecko jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się;
 - 13) uczeń/dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń/dziecko ucieka w świat wirtualny(gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktów z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia/dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń/dziecko jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń/dziecko ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia/dziecka;
 - 21) uczeń/dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia/dziecka występują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń/dziecko jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/dziecka;
 - 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/dziecka;
 - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np. używając określeń typu: gnojek, idiota, gówniarz);

- 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic/opiekun nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, depresyjny;
 - 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych monitorują sytuację i dobrostan ucznia/dziecka.

ROZDZIAŁ I V

ZASDY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNI PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNI LUB RODZICA/OPIEKUNA

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka przez osoby trzecie, związane z Zespołem Placówek Oświatowych tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące:
 - 1) jeśli, pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia/dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia w formie pisemnej zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki i podaje się w nim takie same informacje jak w zawiadomieniu telefonicznym;

2)jeśli, pracownik podejrzewa, że uczeń/dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3)jeśli, pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów/dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia/dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Dyrekcję, aby ta mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie potrzeby zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka przez osobę nieletnią:

1)jeśli, pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, powiadamia Dyrekcję, przekazując jej notatkę ze zdarzenia sporządzoną wg wzoru **załącznik nr 4**, aby przekazać sprawę do Szkolnego Zespołu Reagowania w Kryzysie. Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamiają najbliższy sąd rodzinny lub policję podając swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia/dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami;

2)jeśli, pracownik podejrzewa, że uczeń/dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie zawiadamia Dyrekcję, przekazując jej notatkę ze zdarzenia wg wzoru **załącznik nr 4**,aby przekazać sprawę do Szkolnego Zespołu Reagowania w Kryzysie. Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z opiekunami ucznia/dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowują plan działań naprawczych. W przypadku braku poprawy, zespół powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka przez jego opiekuna:

1)jeśli, pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/dziecka. Ponadto, powiadamia Dyrekcję, przekazując jej notatkę ze zdarzenia wg wzoru **załącznik nr 4**, aby przekazać sprawę do Szkolnego Zespołu Reagowania w Kryzysie. Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z opiekunami ucznia/dziecka informując ich o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zespół zobowiązany jest do powiadomienia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej (na piśmie lub e-mailowo), jednocześnie składając wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2)jeśli, pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia/dziecka. Następnie powiadamia Dyrekcję oraz Szkolny Zespół Reagowania w Kryzysie przekazując notatkę sporządzoną wg wzoru **załącznik nr 4**. Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z opiekunami ucznia/dziecka proponując im możliwość wsparcia psychologicznego i pomocy materialnej. Jeśli sytuacja ucznia/dziecka się nie

poprawi, członkowie zespołu zobowiązani są zawiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej.

§ 9.

1. Wszystkie czynności, o których mowa w § 8 po przekazaniu informacji przez pracownika Dyrektorowi, podejmuje Szkolny Zespół Reagowania w Kryzysie.
2. W skład Szkolnego Zespołu Reagowania w Kryzysie wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog szkolny.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia/dziecka należy uzupełnić **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
4. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych tegoż pracownika Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
5. Szkolny Zespół Reagowania w Kryzysie prowadzi **Księgę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**, której wzór stanowi **załącznik nr 6**.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 10.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w związku z tym:

- 1) pracownik Zespołu Placówek Oświatowych ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3) pracownik Zespołu Placówek Oświatowych jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11.

Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych może wykorzystać informacje o uczniu/dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia/dziecka.

§ 12.

1. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
2. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu Placówek Oświatowych jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 13.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie Zespołu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu uczniów/dzieci.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 14.

Pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych uznając prawo ucznia/dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniają ochronę wizerunku ucznia/dziecka.

§ 15.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalenie wizerunku ucznia/dziecka pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić sposób uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia/dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego ucznia/dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia/dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony będzie na stronie szkoły w celach informacyjnych).

ROZDZIAŁ VII

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY
OCHRONY UCZNIÓW/DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I
ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W
INNEJ FORMIE.**

§ 17.

1. Zespół Placówek Oświatowych zapewnia uczniom/dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów/dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydłnej:
 - 1) Zespół zapewnia personelowi i uczniom/dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach z swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niepożądanych treści wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który zleca psychologowi/pedagogowi przeprowadzenie rozmowy z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń/dziecko jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/dzieci podczas zajęć;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się pogadanki, warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w ciągu półrocza).
 - 6) Zespół zapewnia materiały edukacyjne, przygotowuje gazetki tematyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Zespołu określa Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydłnej. Zasady te służą m.in. ochronie uczniów/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18.

1. Po zastosowaniu procedury interwencji, Dyrekcja powołuje **Szkolny Zespół Reagowania w Kryzysie**, który jest zespołem wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia/dziecka.
2. Oprócz stałych członków zespołu, każdorazowo wchodzi w jego skład wychowawca oddziału/grupy przedszkolnej.
3. Zespół może zostać poszerzony o specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi/dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół wsparcia tworzy **Indywidualny Plan Działania**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia /dziecka (np. samobójstwo).

ROZDZIAŁ IX

PROEDURY OKRESLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół Placówek Oświatowych, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika Zespołu przyjdzie uczeń/dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/dziecka opisanych w rozdziale III.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 7** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ X

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIHORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONLU ZESPOŁUDO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§20.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Zespole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Zespole dokonuje osoba upoważniona, przez Dyrektora, która monitoruje realizację Standardów ochrony Małoletnich, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany wStandardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników Zespołu (raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Standardu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje zebrany materiał oraz sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
7. Dokonując monitoringu Standardów, osoba odpowiedzialna za nie przeprowadza ankietę wśród uczniów, dotyczącą świadomości małoletnich z form pomocy

realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Standardu.

8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu Ochrony Małoletnich w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu placówek Oświatowych.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu Placówek Oświatowych nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 21.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **załączniku nr 10** do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Zespołu obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników Zespołu, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 2** do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Zespole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH
DO
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§22.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Zespołu Placówek Oświatowych ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów/dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym ze spotkań po wprowadzeniu zmiany).
4. Nauczyciel-wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele-wychowawcy mają obowiązek na godzinach do dyspozycji wychowawczy zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE

§23.

1. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 12**.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów i ich opiekunów (poinformowanie rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o wprowadzeniu Standardów i możliwościach zapoznania się z nimi).

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Placówek Oświatowych w Skrzydziej współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut Zespołu;*
- 2) *Program Wychowawczo- Profilaktyczny;*
- 3) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

STANDARDY OCHRONY DZIECI / MAŁOLETNICH W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SKRZYDLNEJ

Wersja skrócona dla dzieci/uczniów

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub nie zamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko- dziecko

§ 2.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów i wolontariuszy. Personel powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Relacje personelu z dziećmi:

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Osobom dorosłym pracującym w szkole/przedszkolu nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła pracująca w szkole/przedszkolu nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osoby dorosłej pracujące w szkole, możesz o tym powiedzieć nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji/lub pomocy.
6. Pracownicy szkoły/przedszkola nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.
7. Właściwą formą komunikacji nauczyciela z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-dziennik, e-mail.

Relacje dziecko/uczeń- dziecko/uczeń:

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.

2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole/przedszkolu (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie się zwrócić o pomoc do nauczyciela czy dyrektora szkoły.
6. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Szkoła jest wspólnotą – nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koleżki/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
8. Nie wolni Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych kolegów/koleżanek.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się wulgarnie do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerwij.
14. Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych.
16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie koleżanek/kolegów.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

20. Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy szkoły/przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zawodowych zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 4.

Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

A. Przemoc fizyczna to między innymi:

- popychanie, szarpanie, szturchanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

B. Przemoc psychiczna to między innymi:

- poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

C. Wykorzystanie seksualne to:

- naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub nagrywanie filmów z udziałem dziecka bez ubrania.

D. Zaniedbywanie to:

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór niestosowny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawienie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku, nieposyłanie dziecka do szkoły, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej).

§ 5.

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych, osób trzecich (osób, z którymi miałeś/miałaś kontakt), pracowników szkoły/przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6.

1. W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7.

1. Szkoła uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8.

1. Szkoła zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia Wam dostęp do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel czuwa nad Waszym bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć. Przekazuje Wam informacje o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 9.

1. Raz na rok dokonywana jest analiza realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i zapoznaje z nowym brzmieniem pracowników, dzieci/uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady udostępniania Rodzicom i Uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 10.

1. Dokument „Standardy Ochrony Dzieci/Małoletnich” jest dokumentem szkoły/przedszkola, ogólnodostępnym dla pracowników szkoły/przedszkola, dzieci/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Nauczyciele/wychowawcy, mają obowiązek zapoznania dzieci/uczniów ze Standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby dzieci/uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 11.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich opiekunów w sposób przyjęty w szkole.

3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci/uczniów.

PAMIĘTAJ!!!

KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności

JEŚLI sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia

innego ucznia to

NATYCHMIAST

powiedz o tym komuś dorosłemu:

dyrektorowi szkoły

wychowawcy

psychologowi, pedagogowi

innemu dorosłemu, który jest dostępny na terenie szkoły!!!

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna 22 425 98 48