

.....
pieczęć szkoły

Pustelnik, 26 sierpnia 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 15/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku
z dnia 26 sierpnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Armii Krajowej w Pustelniku

na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadza się aktualizację Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku w brzmieniu Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.
- §3. Traci moc Zarządzenie nr 2/2024 z dnia 1 lutego 2024 r.

.....
pieczęć i podpis dyrektora

**Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku –
aktualizacja od 1 września 2025 r.**

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki 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 danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Podstawy prawne polityki ochrony dzieci

1. 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 póź. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483 z póź. zm.).
3. Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 z póź. zm.).
4. 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 z póź. zm.).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560 z póź. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249, z 2023 r., poz. 289, 535, 1606 z póź. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z póź. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375, 1855, 2582, 2600, z 2023 r., poz. 289, 535, 818, 1606, 1860 z póź. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610, 1615, 1890, 1933 z póź. zm.) - art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860 z póź. zm.).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieska Karta" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870 z póź. zm.).

Rozdział II

Słowniczek pojęć - objaśnienie terminów używanych w dokumencie

- §1. 1. **Dyrektor** - osoba pełniąca funkcję dyrektora w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
2. **Wicedyrektor** – osoba pełniąca funkcję wicedyrektora w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
3. **Personelem lub członkiem personelu** jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, innej umowy, wolontariusz oraz praktykant w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
4. **Szkoła/placówka** – Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Pustelniku.
5. **Dzieckiem/małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, przedstawiciel ustawowy, rodzic zastępczy, bądź osoba uprawniona do reprezentacji z innego tytułu prawnego.
7. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka. W przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.
8. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, polegające w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
- a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
 - b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku dziecku;
 - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem, dążący do aktywności seksualnej z dzieckiem oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie dziecka, ekshibicjonizm);
 - d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju, w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
 - e) zaniedbywania – rozumianego jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych dziecku, egzystencjalnych, emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w szkole.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Rejestr interwencji** oznacza dokumentację zawierającą rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- b) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c) rodzaj podjętej interwencji,
- d) datę interwencji,
- e) dokumenty wytworzone podczas interwencji.

Rejestr interwencji prowadzony jest przez dyrektora szkoły.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- §2.** 1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania jakiegokolwiek czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dziecka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.**
4. Każdy pracownik podejrzewający, że dziecko jest krzywdzone lub posiadający informację o krzywdzeniu dziecka **jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły.**
5. Jeśli osobą krzywdzącą dziecko jest dyrektor, pracownik zgłasza ten fakt wicedyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji personelu (pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów)

- §3.** Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, współpracownikami, wolontariuszami, praktykantami) placówki a dziećmi

- §4.** Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Standardów.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

- §5.** 1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalonych w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

4. W sytuacji, gdy w szkole przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, warto opracować odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.
 5. W/w zasady określone są każdego roku we wrześniu przez wychowawcę każdego oddziału przedszkolnego oraz każdej klasy szkolnej wspólnie z dziećmi na podstawie zapisów w Statucie szkoły oraz zapisów w niniejszym dokumencie.
 6. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
 7. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.
 8. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:
 - a) zasady komunikacji między dziećmi,
 - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - c) sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze),
 - d) zasady szacunku dla cudzej wartości, prywatności i przestrzeni,
 - e) zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
- §6.** Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych. 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 sobie, szantaż),
 - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
 - e) cyberprzemoc (np. złośliwie wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających),
 - f) wykorzystywanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności seksualnych przez rówieśnika),
 - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią, pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

Rozdział VII

Krzywdzenie rówieśnicze

- §7.** 1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji (wychowawca; pedagog szkolny; psycholog szkolny; inny nauczyciel) 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 i przedstawiane dyrektorowi szkoły. 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, jeśli zachodzi taka konieczność.
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 policji, sądu rodzinnego, szkoły lub 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 wniosek 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.

- §8.
1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby dzieci.
 2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
 3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,

- e) stosowanie zastraszania i gróźb,
- f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych mogących zawstydzić,
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Plan wsparcia

- §9. 1.** Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, inny nauczyciel za wiedzą dyrektora szkoły) opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
- a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły oraz poza szkołą,
 - c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba oraz możliwość.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany we współpracy 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.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.
4. Dziecko krzywdzące należy objąć oddziaływaniami wychowawczymi oraz wsparciem psychologiczno-pedagogicznym w uzgodnieniu z opiekunami dziecka. Jeśli jest taka konieczność należy poinformować prawnych opiekunów dziecka o konieczności zdiagnozowania dziecka w instytucjach zewnętrznych oraz podjęciu wspólnych działań wychowawczo-profilaktycznych. Z ustaleń opracowuje się pisemny plan działania. Osobami odpowiedzialnymi jest zespół wsparcia (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, inny nauczyciel za wiedzą dyrektora szkoły).

Rozdział VIII

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

- §10. 1.** Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
- a) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, status społeczny lub inne,
 - b) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - c) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowywania i modyfikacji celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - d) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - e) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - f) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
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. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. 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, sensorycznych, psychofizycznych, potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji,
 - 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. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, a także problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
 - a) dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - b) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
 - a) 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,
 - b) przekazywanie dziecku, w zrozumiały dla niego sposób, wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
 - c) zapoznanie dziecka, w zrozumiały dla niego sposób, z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
 - d) przekazywanie dziecku, w zrozumiały dla niego sposób, jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - e) 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,

- f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję – chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
- g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
- h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
- i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
- j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

7. 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 (konieczność zastosowania form fizycznego ograniczenia swobody dziecka jest zawsze sygnałem o niewystarczalności dotychczas opracowanych procedur reagowania w sytuacjach trudnych i pilnym wezwaniem do zweryfikowania jakości i celowości stosowanych form wsparcia, terapii i opieki),
- 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.

Rozdział IX

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

- §11.** W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.
- §12.** 1. Kierownictwo placówki wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Kierownictwo szkoły, przy wsparciu wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§13. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§14. 1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego celem wglądu w sytuację rodziny.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
8. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

- §15.** 1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów ochrony małoletnich. *Kartę załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez dyrektora szkoły.*
2. Cały personel placówki 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.
- §16.** Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia dziecku są: psycholog szkolny, pedagog specjalny, pedagog szkolny, wychowawca klasy, dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- §17.** 1. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia małoletnich, w szczególności (lecz nie wyłącznie):
- a) na to, czy małoletni przychodzi w brudnych, niechlujnych ubraniach;
 - b) na to, czy małoletni przychodzi w należyтым stanie higienicznym, odpowiednio umyty, uczesany, zadbane;
 - c) na to, czy małoletni przychodzi głodny lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
 - d) na to, czy małoletni przychodzi bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej;
 - e) na to, czy małoletni przychodzi w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
 - f) na to, czy małoletni przychodzi z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
 - g) na to, czy małoletni przychodzi z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
 - h) na to, czy małoletni w trakcie pobytu podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
 - i) na to, czy małoletni w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
 - j) na to, czy małoletni pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem szkoły i powrotem do domu lub pojawieniem się rodzica;
 - k) na to, czy małoletni wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym rodzicami lub pracownikami szkoły;
 - l) na to, czy małoletni wykazuje bóle i objawy somatyczne, takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
 - m) na to, czy małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych uczniów i pracowników, buntuje się, okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
 - n) na to, czy małoletni osiąga zaniżone wyniki edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
 - o) na to, czy małoletni ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych uczniów i izoluje w świecie gier (komputerowych, internetowych lub innych);
 - p) na to, czy małoletni nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z pracownikami lub osobami dorosłymi;
 - q) na to, czy małoletni podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń pracowników lub podczas rozmów z innymi uczniami lub pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
 - r) na to, czy małoletni jest pobudzony w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
 - s) na to, czy małoletni ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok rodzica;
 - t) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu małoletniego;
 - u) na to, czy małoletni w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy małoletni mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

2. Niepokojące zachowania rodzica wskazujące na możliwość krzywdzenia małoletniego to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u małoletniego;
- b) brak zainteresowania losami małoletniego, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku małoletniego do pracowników;
- c) wyrażania się na temat małoletniego w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec małoletniego przez rodzica uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
- d) stosowanie wobec małoletniego surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniego, nadmierna pobłażliwość wobec działań małoletniego lub odrzucanie małoletniego;
- e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania małoletniego;
- f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne rodzica;
- g) agresywne zachowania rodzica;
- h) nieadekwatne zachowanie rodzica do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez rodzica zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
- i) niespójnego, bełkotliwego wypowiadania się przez rodzica;
- j) odbieranie małoletniego przez rodzica w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (m.in. narkotyków);
- k) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb małoletniego lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
- l) faworyzowanie rodzeństwa małoletniego w przypadku, gdy małoletni ma rodzeństwo;
- m) przekraczanie przez rodzica dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z małoletnim, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie, na dotykaniu w miejscach intymnych, obłapianiu małoletniego.

3. W przypadku, gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z rodzicem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.

4. Pracownicy bieżąco monitorują sytuację małoletniego, u którego odnotowano zachowania niepokojące.

§18. 1. Każdy małoletni ma prawo zgłosić się do osób, o których mowa w §7, jeżeli odczuje taką potrzebę lub uzna, że w jego przypadku doszło do zdarzenia, które mu zagraża.

2. Osoby, o których mowa w §7, mają obowiązek udzielić małoletniemu wsparcia i pomocy, w szczególności poprzez:

- a) rozmowę;
- b) opracowanie wspólnego planu działania;
- c) poinformowanie rodziców, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- d) poinformowanie odpowiednich organów, jeśli wystąpiła taka konieczność;
- e) przekazanie małoletniemu i jego rodzicom, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego, danych kontaktowych do podmiotów mogących im udzielić pomocy;
- f) udzielenie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§19. 1. Po powzięciu informacji, o których mowa w §2 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora wraz z nauczycielem specjalistą ma obowiązek zabezpieczyć małoletniego przed dalszą krzywdą oraz udzielić mu wsparcia.

2. Po powzięciu informacji, o których mowa w §2 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora ma obowiązek zawiadomić o całej sytuacji:

- a) rodziców małoletniego, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- b) wybranych nauczycieli specjalistów, o ile nie są podejrzanymi o krzywdzenie małoletniego.

3. Zabezpieczenie oraz udzielenie wsparcia może polegać w szczególności na:

- a) zorganizowaniu małoletniemu rozmów wspierających ze wskazanym nauczycielem;
- b) zorganizowaniu małoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) odesłaniu małoletniego do organizacji i instytucji mogących pomóc mu w danej sytuacji.

- §20.** 1. Jeżeli informacja, o której mowa w §2 wzbudza uzasadnione podejrzenie, że w stosunku do małoletniego pracownik, rodzice, inny uczeń lub inna osoba popełniła przestępstwo lub wykroczenie dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.
2. W przypadku, gdy podejrzanym jest nauczyciel, należy dodatkowo powiadomić rzecznika dyscyplinarnego lub inny właściwy organ.
3. W przypadku, gdy podejrzanym jest osoba nieletnia należy dodatkowo powiadomić sąd rodzinny lub inny właściwy organ.
4. W przypadku, gdy podejrzanym jest rodzic lub opiekun prawny małoletniego należy dodatkowo powiadomić sąd rodzinny.¹
- §21.** Zawiadomienie, o którym mowa w §20 zawiera:
- a) imię i nazwisko małoletniego;
 - b) imię i nazwisko osoby podejrzananej;
 - c) zwięzłe określenie przypuszczanego zarzutu;
 - d) określenie kontekstu i okoliczności całej sytuacji;
 - e) wskazanie ewentualnych dowodów lub źródeł, z których można je pozyskać;
 - f) uzasadnienie.
- §22.** Jeżeli w ocenie dyrektora, wicedyrektora lub innego nauczyciela zastępującego dyrektora informacje, o których mowa w §2 są niepełne, może przeprowadzić dodatkowe rozmowy z małoletnim, osobą podejrzaną oraz potencjalnymi świadkami, a także sprawdzić inne, potencjalne źródła dowodów, w szczególności monitoring.
- §23.** 1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do pracownika przez małoletniego, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Osobami odpowiedzialnymi za wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” i tym samym za wszczęcie procedury „Niebieska Karta” są:
- a) wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) psycholog szkolny;
 - d) każdy nauczyciel;
 - e) dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania procedury „Niebieskiej Karty” określa ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 424 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

Rozdział X

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

- §24.** 1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

¹ Wysłanie przez szkołę wniosku o wgląd w sytuację ucznia nie wymaga ani wcześniejszego poinformowania, ani zgody rodziców dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów ochrony małoletnich.

- §25.** 1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- §26.** 1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział XI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- §27.** 1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
2. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu za pomocą sieci wi-fi w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), która blokuje dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci.
 3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych i innych przedmiotów lub zajęć;
 - b) bez nadzoru personelu – na przeznaczonych ewentualnie do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
 4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby z personelu szkoły, ma ona obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji i innych zajęć.
 5. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest ewentualny dostęp swobodny.
 7. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - 1) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań

o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r. ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”);

- 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.:
 - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - b) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - c) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - d) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - e) patostreamy,
 - f) treści dyskryminacyjne
 - g) treści pornograficzne;
- 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
- 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

- §28. 1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb oraz wymogów.
 3. Wyznaczony członek personelu szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z ewentualnym swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
 5. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog szkolny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
 7. Kierownictwo szkoły wyznacza **nauczyciela informatyki oraz nauczyciela biblioteki** jako osoby odpowiedzialne za Internet i jego bezpieczeństwo w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.

- §29.** 1. Pracownicy szkoły i inne osoby obecne w szkole mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, takich jak telefony, smartwatche, komputery itp. tylko w sposób zgodny z prawem, nie naruszając przy tym praw i dobra dzieci oraz w sposób uniemożliwiający realizacji obowiązków pracowniczych.
2. Uczniowie mają obowiązek korzystać z urządzeń elektronicznych zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku i w sposób nienaruszający pracy szkoły, nie zakłócający prowadzenia lekcji i nieutrudniający nauki.
3. W szczególności zabronione jest przez kogokolwiek nagrywanie i fotografowanie wszystkich osób przebywających na terenie szkoły, łamiące zasady ustalone Statutem szkoły.
- §30.** 1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
- a) każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
 - b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy, tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
 - c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerywencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.
2. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także prawny opiekun dziecka.
3. Podejmowane przez szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji, udokumentowane oraz przebiegać w poniższej kolejności:
- a) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną,
 - b) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego,
 - c) w zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego,
 - d) otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.
- §31.** 1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z **dyżurnet.pl** oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które

w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.

3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org> , czyli Stop Non- Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział XII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

- §32.** 1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z ustaleń sporządza się Kartę przebiegu interwencji.
 3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzana jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu szkoły.
 4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (ewentualne zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
- §33.** 1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać również świadek cyberprzemocy.
2. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i dyrektorem szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
 3. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
 4. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłaszania sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływań wychowawczych.
 5. Wszystkie powyżej wymienione czynności są odpowiednio dokumentowane i przedstawiane dyrektorowi szkoły.

Rozdział XIII

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

- §34.** 1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,
- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- d) objęcie dziecka wsparciem oraz oddziaływaniami wychowawczymi, pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym ewentualne zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
- b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

§35. 1. Plan wsparcia opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący zespołu;
- b) wychowawca małoletniego;
- c) psycholog szkolny;
- d) pedagog szkolny lub/i pedagog specjalny.

2. Dyrektor może powołać do zespołu inne osoby, jeśli uzna to za konieczne.

§36. 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia składa się z:

- a) diagnozy;
- b) sposobów i celów wsparcia;
- c) harmonogramu udzielania wsparcia.

2. Diagnoza określa w szczególności:

- a) rodzaj i okoliczności doznanej krzywdy;
- b) prawdopodobne konsekwencje dla małoletniego w obszarze jego rozwoju, zdrowia i bezpieczeństwa;
- c) działania podjęte doraźnie i bezpośrednio przed opracowaniem planu pomocy.

3. W sposobach i celach wsparcia określa się w szczególności:

- a) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowane do małoletniego, mające na celu przywrócenie mu równowagi emocjonalnej, wzmocnienie poczucia własnej wartości, złagodzenie lęku i stresu oraz umożliwienie poradzenia sobie w trudnej sytuacji;
- b) sposoby udzielenia małoletniemu wsparcia prawnego i socjalnego, o ile zachodzi taka potrzeba.

4. Działania, o których mowa w ust. 1 kieruje się także do rodziców małoletniego, o ile nie są oni sprawcami krzywdzenia.

5. W sposobach i celach wsparcia określa się ponadto wykaz instytucji, z pomocy których mogą skorzystać małoletni oraz jego rodzice, o ile nie są oni sprawcami krzywdzenia. Tymi instytucjami mogą być sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, MOPS lub GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz urząd gminy lub powiatowy w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

6. W harmonogramie udzielania wsparcia określa się w szczególności:

- a) planowany tygodniowy wymiar i termin udzielania pomocy-psychologiczno pedagogicznej;
- b) planowany wymiar i częstotliwość udzielania pozostałych form pomocy.

7. Tworząc harmonogram należy uwzględnić diagnozę.

§37. 1. Zespół na bieżąco prowadzi analizę efektywności planu pomocy.

2. Plan pomocy może zostać zmieniony w razie potrzeby, w szczególności, jeżeli wynika to z analizy, o której mowa w ust. 1.
3. Zmiana planu może polegać w szczególności na zwiększeniu wymiaru udzielanej pomocy lub zmianie form pomocy na bardziej efektywne.

Ochrona dziecka

- §38. 1. W przypadku dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia).
 3. Szczególnie ważne jest, by:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy,
 - b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie,
 - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji,
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać,
 - e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Rozdział XIV

Przegląd i aktualizacja standardów

- §39. 1. Kierownictwo szkoły wyznacza **Dyrektora oraz Wicedyrektora szkoły** jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
 3. **Wicedyrektor szkoły** przeprowadza wśród personelu placówki raz na 18 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
 4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
 5. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania Standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tym dokumencie przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów nie rzadziej niż raz na 2 lata.
 6. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet oraz ewaluacji, o której mowa w pkt. 5. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
 7. Kierownictwo placówki wprowadza do Standardów ewentualnie niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie najpóźniej dwa miesiące po zakończeniu przeglądu.
 8. Dyrektor aktualizuje standardy:
 - a) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z której wynika taka konieczność;

b) z własnej inicjatywy, ilekroć uzna to za uzasadnione.

Rozdział XV

Przepisy końcowe

- §40.** 1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny również dla dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku każdorazowo na początku roku szkolnego; podczas wrześniowych zebrań rodziców.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami każdorazowo podczas pierwszych we wrześniu zajęć z wychowawcą.
- §41.** 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów jest dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić innego pracownika do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1.
- §42.** Do kompetencji dyrektora lub upoważnionego pracownika w zakresie stosowania Standardów należy:
- a) zapoznawanie pracowników z treścią Standardów po ich wejściu w życie lub po zmianie;
 - b) zapoznawanie nowych pracowników z treścią i najważniejszymi założeniami Standardów;
 - c) organizowanie dodatkowych szkoleń ułatwiających stosowanie Standardów;
 - d) przeprowadzanie konsultacji dla pracowników w zakresie stosowania Standardów.
- §43.** 1. W razie potrzeby dyrektor może zorganizować dla pracowników dodatkowe szkolenia, ułatwiające im stosowanie Standardów.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć w szczególności:
- a) rozpoznawania przejawów krzywdzenia małoletnich;
 - b) przepisów prawa związanych ze stosowaniem Standardów, w tym z zakresu odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za krzywdzenie małoletnich;
 - c) wewnętrznych procedur obowiązujących w szkole, dotyczących przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich oraz reagowania w razie krzywdzenia małoletnich;
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”;
 - e) empatycznej komunikacji z małoletnim doświadczającym krzywdzenia;
 - f) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej krzywdzonemu małoletniemu.
- §44. Załącznik nr 7** stanowi wersję skróconą Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku, skierowaną głównie do dzieci. Wersja skrócona jest napisana językiem prostym, zrozumiałym i dostosowanym do małoletnich.
- §45. Załącznik nr 8** stanowi Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
- §46. Załącznik nr 9** stanowi Oświadczenie o zapoznaniu się z całością treści i bezwzględnym przestrzeganiu Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.

Zasady rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej **kwalifikacje**, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek dla ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym**.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w **Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym** oraz **Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze**. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika (część A) lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z **Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1939 z póź. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych, nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i o zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja, nr PESEL/nr paszportu

..... oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr
karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie

skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym
w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia
29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku
wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania
wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności
związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych,
rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad
nimi.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności
zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

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.

Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dzieci pracownik powinien brać pod uwagę potrzeby dziecka z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletnich.

Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowany o odstępieniu od tej zasady.

Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów oraz wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do:

- 1) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci,
- 2) traktowania każdego dziecka z szacunkiem,
- 3) wykazywania cierpliwości wobec aktualnych potrzeb dziecka,
- 4) nieporuszania w obecności dzieci tematów, mogących mieć na nich negatywny wpływ,
- 5) wystrzegania się zachowań szkodliwych wobec dzieci,
- 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich zauważonych przejawów naruszania powyższych zasad.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

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 zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć 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, informacje 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. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. 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).
9. 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.

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.

Kontakt fizyczny i psychiczny 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.

W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich, jak:

- pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza (ale nie tylko) jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a rodzic wyraził zgodę na takie czynności,
- pomoc w spożywaniu posiłków,
- pomoc w poruszaniu się po szkole lub jej otoczeniu.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno Ci straszyć, szantażować, izolować, wzbudzać poczucia winy lub grozić dziecku.
3. Nie wolno Ci odnosić się do dziecka bez szacunku lub w sposób nacechowany seksualnie.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka bez jego wiedzy i zgody oraz bez rzeczywistej potrzeby.
5. Nie wolno Ci rozmawiać o dziecku i jego sytuacji w obecności osób do tego nieupoważnionych.
6. Nie wolno Ci bagatelizować potrzeb dziecka.
7. Nie wolno Ci porównywać dziecka z innymi w sposób naruszający jego godność.
8. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
10. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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.
12. 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.
13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego, niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej

z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

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

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.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są uzgodnione kanały komunikacji (ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi).
3. Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania lub kontakt z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt (w formie pisemnego oświadczenia).
5. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to komentowania, udostępniania, lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Telefony komórkowe na terenie szkoły uczniowie mogą używać tylko w celach edukacyjnych wskazanych za każdym razem przez nauczyciela i pod jego nadzorem.
2. Uczniowie mogą skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym za pomocą swojego telefonu komórkowego po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu pracownikowi szkoły.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Działania pedagoga/ psychologa szkolnego – opis	Data:	Działania/ ustalenia:
Spotkania z rodzicami:	Data:	Działania/ ustalenia:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):	- 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 placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców:		
Dodatkowe ważne informacje:		
Data i czytelny podpis osoby sporządzającej Kartę interwencji:		

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku (np. w oświadczeniu – zgodzie na publikowanie wizerunku).

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. 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.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nie stosownego 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.
6. 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 z placówki.
7. 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.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni będą poinformowani o tym, że rejestrujemy wydarzenia odbywające się w naszej szkole w celu dokumentowania działalności (np. w formie pisemnego oświadczenia na okres nauki z możliwością zmiany decyzji).
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy 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 placówki,
 - 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.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku przez rodziców/prawnych opiekunów

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba (np. widzowie szkolnych wydarzeń) 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 placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki 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 placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

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 przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. 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 placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Materiały zawierające wizerunek dzieci nie są przechowywane w urządzeniach prywatnych.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce – **nauczyciel informatyki oraz nauczyciel biblioteki**. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - e) 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 szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie,
 - f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze: §30 - §33 Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest ewentualny swobodny dostęp do sieci.

**Przegląd i aktualizacja Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku**

L.p.	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz szczegółowo treść Standardów ochrony małoletnich?		
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 Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Przeglądu Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku dokonał/a..... w dniu

Przegląd Standardów ochrony małoletnich obejmował całość standardów oraz nowe przepisy prawa mogące mieć wpływ na ich treść, tzn. (tytuły nowych ustaw, rozporządzeń itd.), a także wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego mogące mieć wpływ na ich treść i informacje dotyczące stosowania Standardów pozyskane od uczniów, rodziców i nauczycieli.

W toku przeglądu stwierdzono, że Standardy wymagają następujących zmian/w toku przeglądu stwierdzono, że Standardy nie wymagają żadnych zmian:

.....
.....
.....

(W tym miejscu należy wyszczególnić wszystkie konieczne zmiany wraz z określeniem, kiedy zostaną wprowadzone, a także z czego wynikają. Np. - jeśli jakaś zmiana została wymuszona przez nowy przepis, to należy wskazać, który to przepis, na który fragment Standardów oddziałuje oraz zakres i termin zmian, które zostaną wdrożone. Czasami może się zdarzyć, że Standardy nie będą wymagały zmiany. Wtedy wystarczy wspomnieć, że zmiany nie są potrzebne).

.....

data, podpis osoby składającej raport

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku
- wersja skrócona

- §1.** 1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania jakiegokolwiek czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dziecka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Każdy pracownik podejrzewający, że dziecko jest krzywdzone lub posiadający informację o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły.

§2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich to:

- 1) kontakt fizyczny naruszający prawa lub godność małoletniego, w szczególności popychanie, szturchanie, bicie lub każdy inny nieadekwatny, niestosowny i podejmowany bez zgody małoletniego;
- 2) przemoc psychiczna, w szczególności straszenie, szantażowanie, izolowanie, wzbudzanie poczucia winy lub zagrożenie małoletniemu;
- 3) odnoszenie się do małoletniego bez szacunku lub w sposób nacechowany seksualnie;
- 4) utrwalanie wizerunku małoletniego bez jego wiedzy i zgody oraz bez rzeczywistej potrzeby;
- 5) rozmawianie o małoletnim i jego sytuacji w obecności osób do tego nieupoważnionych;
- 6) bagatelizowanie potrzeb małoletniego;
- 7) porównywanie małoletniego z innymi w sposób naruszający jego godność;
- 8) bierna postawa wobec krzywdy doznawanej przez małoletniego.

§3. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- 1) psycholog;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) pedagog specjalny
- 4) wychowawca;
- 5) dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

- §4.** 1. Każde dziecko ma prawo zgłosić się do osób, o których mowa w §2, jeżeli odczuje taką potrzebę lub uzna, że w jego przypadku doszło do zdarzenia, które mu zagraża.
2. Osoby, o których mowa w §2 mają obowiązek udzielić małoletniemu wsparcia i pomocy, w szczególności poprzez:
- a) rozmowę;
 - b) opracowanie wspólnego planu działania;
 - c) poinformowanie rodziców, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - d) poinformowanie odpowiednich organów;
 - e) przekazanie małoletniemu i jego rodzicom, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego, danych kontaktowych do podmiotów mogących im udzielić pomocy;
 - f) udzielenie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§5. 1. Po powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora wraz z nauczycielem specjalistą ma obowiązek zabezpieczyć małoletniego przed dalszą krzywdą oraz udzielić mu wsparcia.

2. Po powzięciu informacji, o których mowa w ust. 1 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora ma obowiązek zawiadomić o całej sytuacji:

- a) rodziców małoletniego, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- b) wybranych nauczycieli specjalistów, o ile nie są podejrzewanymi o krzywdzenie małoletniego.

3. Zabezpieczenie oraz udzielenie wsparcia może polegać w szczególności na:

- a) zorganizowaniu małoletniemu rozmów wspierających ze wskazanym nauczycielem;
- b) zorganizowaniu małoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) odesłaniu małoletniego do organizacji i instytucji mogących pomóc mu w danej sytuacji.

§6. Dyrektor aktualizuje Standardy:

- 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z której wynika taka konieczność;
- 2) z własnej inicjatywy, ilekroć uzna to za uzasadnione.

§7. Standardy udostępniane są bezpłatnie w formie elektronicznej i papierowej rodzicom, małoletnim oraz wszystkim innym zainteresowanym na:

- 1) stronie internetowej szkoły;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń;
- 4) w sekretariacie lub/i bibliotece szkolnej w formie pisemnej.

§8. Rodzice mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące Standardów podczas:

- 1) zebrań z rodzicami;
- 2) indywidualnych spotkań.

§9. Uczniowie mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące Standardów podczas zajęć z wychowawcą, konsultacji z nauczycielami lub w gabinecie nauczyciela specjalisty.

§10. 1. Szkoła ma prawo rejestrować i używać wizerunku małoletniego tylko za zgodą jego rodziców.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 wyrażana jest w formie pisemnej i może zostać zmieniona lub odwołana w każdym czasie.

§11. Przed odebraniem zgody o której mowa w §9 dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców o:

- 1) sytuacjach, w których wizerunek małoletniego może być zarejestrowany i używany;
- 2) możliwości zmiany lub wycofania zgody;
- 3) zasadach rejestrowania i używania wizerunku małoletniego.

§12. 1. Wizerunek małoletniego może być rejestrowany tylko na oficjalnych wydarzeniach szkolnych, takich jak imprezy i uroczystości szkolne, dni otwarte i wycieczki.

2. Wizerunek małoletniego nie może być rejestrowany niezgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.

3. Wizerunek małoletniego może być rejestrowany tylko za pomocą urządzeń stanowiących własność szkoły lub za pomocą urządzeń, z których szkoła korzysta na podstawie umowy.
4. Wizerunek małoletniego może być umieszczony tylko na oficjalnej stronie szkoły lub w oficjalnych szkolnych mediach społecznościowych.
5. W przypadku udziału małoletniego, którego rodzice nie udzielili zgody na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku w wydarzeniu grupowym, rodzice ustalają wspólnie z wychowawcą sposób identyfikacji małoletniego na tym wydarzeniu.

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko pracownika, Pesel):

.....

zamieszkały/a w (adres):

.....

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się wobec mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie o zapoznaniu się z całością treści i bezwzględnym przestrzeganiu
Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku**

Ja, niżej podpisany/a:,

zamieszkały/a w:

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis