

Zarządzenie nr 2/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej
z dnia 25 stycznia 2024 roku
w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Na podstawie Art. 22 b pkt. 1 Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606) ustaliam co następuje:

§1

Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” wraz z wzorami druków w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r. i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły.

Podpis Dyrektora

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej im. 24 Lutego 1863 Roku w Dobrej

Wprowadzenie

Wszystkie dzieci mają prawo do jednakowej ochrony przed wszelkimi rodzajami krzywdzącego zachowania. Ochrona dzieci przed przemocą jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.

Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich zobowiązują nas do:

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
5. Przestrzegania polityki zero tolerancji wobec znęcania się.
6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją
8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.

I.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:**

- 1) w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 2) w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Kandydat przedkłada zaświadczenie lub oświadczenie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) o niekaralności oraz zobowiązuje się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci .

- 2. Pracownicy szkoły:**

- 1) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
- 3) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- 4) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 5) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

- 3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.**

- 4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.**

- 5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.**

- 6. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:**

- 1) zachowanie cierpliwości i szacunku;
- 2) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- 3) szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- 4) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny; Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 5) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- 6) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.

7. W działaniach z uczniami należy:

- 1) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze;
- 3) nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;
- 4) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
- 5) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję;
- 6) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych;
- 7) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

8. Kontakt fizyczny z uczniami:

- 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 2) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;

9. W ramach bezpieczeństwa on- line:

- 1) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;

II

Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- 1) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;
- 3) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- 4) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, wychowawcy oraz pedagogowi lub psychologowi;
- 2) w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka,

- konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
- c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
- a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - podejrzanym o krzywdzenie.
- 5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 6) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny);
- 7) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (ewentualnie innych osób) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
- 8) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;
- 9) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
- 10) plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez dyrektora (ewentualnie inne osoby) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
- 11) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;
- 12) dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);

- 13) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 14) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- 15) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;
- 16) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się doteczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego;
- 17) wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za:

- 1) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
- 2) monitorowanie realizacji „Standardów”
- 3) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;
- 4) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
- 5) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom.
- 6) proponowanie zmian w „Standardach”.

2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- 4) procedury „Niebieskie Karty”.

3. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

4. Udział w formach doskonalenia dotyczących informacji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony przed krzywdzeniem potwierdzany jest:

- 1) zapisami w protokołach zebrań;
- 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.

5. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.

IV

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

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:

- 1) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
- 3) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
- 4) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- 5) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- 6) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:

- 1) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
- 2) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
- 3) plan pomocy dziecku;
- 4) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
- 5) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
- 6) formularz „Niebieska Karta”;
- 7) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
- 8) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
- 9) karta interwencji;
- 10)ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
- 11)wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
- 12)projekty zmian w dokumencie;
- 13)zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.

2. Wytwarzany i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie pracy oraz uczniom w czasie zajęć.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego. Dostęp do Internetu jest kontrolowany również przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną, która gwarantuje ochronę przed szkodliwymi oprogramowaniami oraz usługi bezpieczeństwa teleinformatycznego.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W szkole realizowane są akcje i programy edukacyjne z zakresu cyberbezpieczeństwa, cyberprzemocy oraz netykiety.
5. W szkole obowiązują procedury z zakresu cyberbezpieczeństwa i cyberprzemocy: Procedura zarządzania incydentami związanymi z cyberbezpieczeństwem oraz Procedura reagowania w sytuacji cyberprzemocy.
6. Na terenie szkoły, zgodnie z zapisami Statutu, obowiązuje zakaz używania/korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów.
7. Zasady korzystania z komputerów podczas zajęć reguluje Regulamin korzystania z pracowni komputerowej.
8. W przypadku dostępu do komputera realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

VII

Szkoły mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

1. Koordynator przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Koordynator dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

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

.....
miejsce i data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z „standardami ochrony dzieci”
obowiązującymi w i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

.....
podpis

Zasady ochrony danych osobowych dziecka/ucznia.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych ucznia są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia.
 - a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami
 - b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia a bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek uczniów na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
8. Szkoła zapewnia edukację uczniom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Karta interwencji.

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data.	Działanie.
5. Spotkania z opiekunami dziecka/z kim?	Data.	Opis przebiegu spotkania.
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data.	Działanie.

--	--	--

Wzór

wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny¹

miejsowość, data

Sąd Rejonowy² w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

¹ Złożenie wniosku jest wolne od opłat

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Audyt wewnętrzny – ankieta.

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa).		

5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?” (odpowieź opisowa).		
---	--	--

Pomocne numery telefonów, gdzie można uzyskać pomoc:

- **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

Gdy podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone

Czasem trudno zdecydować się, co zrobić. Możesz nie mieć pewności czy dziecko doświadcza krzywdzenia. Niepokojący wygląd i zachowanie dziecka mogą przecież nie mieć związku z krzywdzeniem – dzieci są posiniaczone, bo często się przewracają, małe dzieci częściej też płaczą. Możesz się obawiać, że wejdiesz w konflikt z sąsiadami lub że swoją interwencją dodatkowo pogorszysz sytuację dziecka, w skutek czego rodzina rozpadnie się, a dziecko trafi do domu dziecka... W takiej sytuacji wiele osób dochodzi do wniosku, że najlepiej będzie nie wtrącać się.

Pamiętaj jednak, że być może jesteś jedyną osobą, która zauważyła, że dziecko potrzebuje pomocy!

Jeśli nie jesteś pewna/y, czy Twoje podejrzenia są słuszne, możesz zwrócić się do instytucji, które mają obowiązek sprawdzić, co dzieje się w domu dziecka i jeśli jest taka potrzeba, udzielić pomocy dziecku i rodzicom. Ale żeby instytucje te mogły zacząć działać, muszą otrzymać informację, że dane dziecko lub rodzina potrzebuje wsparcia. Dlatego Twoja reakcja jest bardzo ważna!

Co możesz zrobić aby pomóc dzieciom doświadczającym przemocy?	
--	--

- Naucz się zwracać uwagę na objawy przemocy wobec dzieci.
- Jeśli masz wątpliwości, porozmawiaj z kimś na temat sytuacji, która budzi Twoje podejrzenia.
- Powiadom o swoich podejrzeniach przedszkole lub szkołę, do której uczęszcza dziecko – powiedz pedagogowi o swoich podejrzeniach dotyczących sytuacji dziecka.
- Możesz powiadomić ośrodek pomocy społecznej.
- Możesz także wysłać do sądu rodzinnego – nawet anonimowe – pismo z opisem sytuacji. Ważne jest, aby podać w nim dane krzywdzonego dziecka i rodziny, tak aby sąd mógł podjąć interwencję.
- Możesz powiadomić policję lub prokuraturę.
- Poinformuj dzieci o 116 111 - telefonie zaufania dla dzieci i młodzieży.