

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie**

zgodnie z:

Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r., poz. 1606)

Spis treści:

Preambuła: Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział I Objaśnienie terminów.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

Rozdział IV Zasady Korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie utrwalonymi w innej formie.

Rozdział V Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki.

Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko.

Załącznik nr 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie.

Załącznik nr 3.

Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (opis działań z komentarzem).

Załącznik nr 4.

Karta interwencji.

Załącznik nr 5.

Wskaźniki do oceny wdrożenia i stosowania standardów ochrony małoletnich.

Załącznik nr 6.

Procedury:

-Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza);

- Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

-Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna;

-Przykład procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel zdiagnozuje, że uczeń wychowuje się w rodzinie dysfunkcyjnej;

- Przykład procedury postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych niosących zagrożenia życia lub zdrowia;

Załącznik nr 7.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie.

Załącznik nr 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie.

Załącznik nr 9.

Monitoring standardów – ankieta.

Załącznik nr 10.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W SUMINIE

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie, zwanego dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie osiąga swoje cele poprzez:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno - pedagogiczną – mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń. Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej. Placówka współpracuje z innymi organizacjami i instytucjami.

Rozdział I Objaśnienie terminów.

§ 1.

1. **Pracownikiem** placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.
5. **Praktykant** – osoba, która odbywa praktyki zawodowe w szkole.
6. **Wyrażenie zgody** przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika placówki,
 - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

10. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. **Zespół interwencyjny** – dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku

12. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga/psychologa, dyrektora przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **/Załącznik nr 1/** do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **/Załącznik nr 2/** do niniejszej Polityki.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone. **/Załącznik nr 10/** do niniejszej Polityki.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka. /Załącznik nr 6/

§ 3 W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalistom (pedagog/psycholog).

§ 4. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor, pedagog/psycholog zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor, pedagog/psycholog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura.
 - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). 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 - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji **/załącznik nr 4/**

§ 5. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor pedagog/psycholog zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka **/załącznik nr 3/;**
 - d. rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem
 - e. podejrzanym o krzywdzenie.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji.
 - b. wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga/psychologa formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej;
 - c. przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy;
 - b. przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego* (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);
 - c. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji **/załącznik nr 4/.**

§ 6.

1. 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 dziecka, dyrekcja placówki, inni

pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 .
3. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
6. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).
2. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecka. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka
 - b. z podejrzanym o krzywdzenie.
6. Dyrektor, pedagog/psycholog informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.
7. Dyrektor, pedagog/psycholog szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

§ 8.

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze, niszczenie mienia), przekazuje informację na piśmie pedagogowi lub psychologowi.

2. Pedagog lub psycholog informuje, dyrektora i wychowawcę.
3. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
4. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy);
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;
 - c. rodzicami dziecka;
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Dyrektor, wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
6. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog z dyrektorem szkoły powiadamiają sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora, pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor, pedagog/psycholog 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).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi [/Załącznik nr 4/](#) do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga/psychologa szkolnego.
8. Wszyscy pracownicy 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.

Rozdział IV Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie i utrwalonymi w innej formie.

§ 10.

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie przez uczniów za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

§ 11.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a. nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b. nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Dziecko korzystające z komputera w pracowni informatycznej używa konta przewidzianego dla danego ucznia.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy, psychologowi/pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy wychowawca, pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział V Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie.

§ 13.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **/Załącznik nr 7/** do niniejszej Polityki.

§ 14.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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, zdjęcie grupowe, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki 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 facebook, youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki.

§ 16.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:

1) pracowników pedagogicznych jest: dyrektor i wicedyrektor.

2) pracowników niepedagogicznych jest dyrektor i wicedyrektor.

3) pedagoga szkolnego, który prowadzi Politykę ochrony dzieci w placówce;

2. **Pracownicy pedagogiczni** zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.

3. **Pracownicy niepedagogiczni** przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania.

4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.

5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie.

6. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

7. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji szkoły.

8. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **/Załącznik nr 9/** do niniejszej Polityki.

9. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

10. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Na podstawie opracowanych ankiet oraz wskaźników do oceny wdrożenia i stosowania Standardów **/Załącznik nr 5/**, sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

11. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII Przepisy końcowe

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog.
2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w segregatorze w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia małoletniego, Karta Interwencji) przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

ZALĄCZNIK NR 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.

Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.

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

3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płęć, 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.

Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

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 zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy).

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

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

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Standardy Ochrony Małoletnich oraz PROCEDURY opracowane na potrzebę funkcjonowania STANDARDÓW w PSP w Suminie znajdują się w dokumentacji kancelaryjnej szkoły oraz na stronie internetowej www.pspsumin.pl

ZALĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.”

ZALĄCZNIK NR 3

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem).

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapy postępowania:

- 1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.*
- 2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.*
- 3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.*
- 4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.*

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.

Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny/psycholog :
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.
- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami.

Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- *Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł?*
- *Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?*
- *Kto krzywdzi dziecko? W jaki sposób?*
- *Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadomiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?*
- *W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?*
- *Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?*

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą.

Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz.

Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę/policję/wszcząć Procedurę Niebieskiej Karty.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną.
- W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
- Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

(wzór)

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłem/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 zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis

ZALĄCZNIK nr 4 - KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez dyrektora, pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inne rodzaje interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

ZALĄCZNIK NR 5**WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKONANIA Dokument potwierdzający	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony małoletnich i ich przyjęcie na radzie pedagogicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce - potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.		
5.	Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści).		
6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.		

Podczas opracowywania raportu z monitoringu i oceny poziomu wdrożenia i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich warto ocenić:

- *Co się udało?*
- *Dlaczego?*
- *W jaki sposób komunikuje się istotne kwestie w placówce?*
- *Jakie zmiany powinny zostać wprowadzone?*
- *Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub personel niechętnie podchodzi do jego realizacji z innych powodów?*

ZAŁĄCZNIK nr 6 PROCEDURY

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18. ROKU ŻYCIA (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA)

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - 3) równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze, niszczenie mienia):
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
 - 3) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:

- 1) uważne wysłuchanie ucznia – bez obecności opiekunów;
- 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
- 3) ustalenie w szczególności ustalenie, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała;

4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;

Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:

1) niewysłuchanie takiego ucznia;

2) bagatelizowanie skarg;

3) umniejszanie doznanej krzywdy;

4) nie dawanie wiary;

5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;

6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych;

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA

Podejrzewasz, że dziecko:

➤ doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,

2) zawiadom policję – nr 112 lub 997;

➤ doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,

2) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,

3) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;

➤ jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

➤ doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze, niszczenie mienia):

1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,

2) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,

3) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,

4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej; równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

PRZYKŁAD PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZDIAGNOZUJE, ŻE UCZEŃ WYCHOWUJE SIĘ W RODZINIE DYSFUNKCYJNEJ:

- powiadomienie dyrektora szkoły oraz wychowawcy ucznia o sytuacji dziecka;
- rozmowa wychowawcy, pedagoga/psychologa z podopiecznym, uważne wsłuchanie się w to, co mówi dziecko (dorosły nie powinien naciskać na zwierzenia);
- sporządzenie notatki;
- wezwanie rodziców przez wychowawcę, dyrektora; rozmowa w obecności pedagoga/psychologa
- odnotowanie w rubryce dziennika „kontakty z rodzicami” faktu komunikowania się z opiekunami; w tym dzienniki specjalistów oraz notatka z konsultacji z poszczególnym rodzicem.
- odnotowanie w dokumentach wychowawcy szczegółowej charakterystyki spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania (konieczna jest data i podpis rodziców);
- przekazanie sprawy pedagogowi szkolnemu lub psychologowi i odnotowanie tego w dokumentacji wychowawcy;
- pozostawanie w stałym kontakcie z pedagogiem lub psychologiem w zakresie udzielanej uczniowi i jego rodzinie pomocy;
- pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dzieci na różnorodne, trudne sytuacje;
- poinformowanie rodziców o konsekwencjach prawnych ze względu na dysfunkcje rodziny;
- ustalenie form pracy z rodziną celem stworzenia dziecku optymalnych warunków do rozwoju i nauki;
- dyskretne monitorowanie stanu ucznia i funkcjonowania jego rodziny w okresie późniejszym;
- czuwanie nad zespołem klasowym, by skutki występujących nieprawidłowości w domu ucznia nie wpływały na obniżenie jego pozycji w klasie;
- w sytuacjach szczególnych, gdy problem się powtarza, nasila lub zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego, prokuratury lub na policję.

PRZYKŁAD PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NA TERENIE SZKOŁY ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH NIOSĄCYCH ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA

AGRESJA FIZYCZNA

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe

działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego.

Ważne!

Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany zakomunikować sprawcy bądź sprawcom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Czyni to w formie wyraźnych, krótkich i zrozumiałych zwrotów.

2. W razie potrzeby należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę dyrektorowi, pedagogowi/psychologowi lub innej wyznaczonej osobie.
3. Należy również ustalić ewentualne ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.
4. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną (w przypadku jej braku, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie).
5. Jeśli występuje stan zagrożenia życia (ofiara nieprzytomna), pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wychowawca/dyrektor/pedagog/psycholog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresora.
7. Dyrektor, pedagog/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.
8. Pedagog szkolny/psycholog szkolny udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy.
9. Jeśli sprawa nie jest poważna, wychowawca i dyrektor decydują o dalszym postępowaniu w sprawie. Stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.
10. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na policję lub/i informuje sąd rodzinny.

AGRESJA WERBALNA

1. W przypadku ujawnienia tej formy agresji należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Osoba ujawniająca sytuację jest zobowiązana powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Ważne, aby rozmowę z ofiarą i agresorem przeprowadzić osobno.
4. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny podejmują działania mające na celu rozwijanie świadomości sprawcy i poszkodowanego, rozwijanie umiejętności zarządzania emocjami.
6. Pedagog szkolny/psycholog szkolny obserwują sprawcę i poszkodowanego i udzielają im na bieżąco, w zależności od potrzeb, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.

8. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

PRZYKŁAD PROCEDURY DZIAŁANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA LUB INNYCH CZYNÓW ŁAMIĄCYCH NORMY PRAWNE LUB SPOŁECZNE NA TERENIE SZKOŁY

- Każda osoba, która dowiedziała się o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego, wykroczenia lub przestępstwa, o przejawach demoralizacji ucznia lub rażącym łamaniu norm społecznych (wulgarne słowa, gesty, niszczenie mienia, przejawy agresji itp.), ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania o tym wychowawcę, dyrektora, pedagoga/psychologa szkoły.
- Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek przyjąć informację o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, sporządzić notatkę służbową z rozmowy ze zgłaszającym, zapewnić mu dyskrecję, a w razie potrzeby niezwłocznie wezwać policję lub pogotowie ratunkowe.
- Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek poinformować o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1 pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy sprawcy oraz pokrzywdzonego, którzy mają obowiązek udzielić pomocy w zakresie wskazanym przez zawiadamiającego.
- Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, przykładowo poprzez wysłuchanie świadków zdarzenia w sposób zapewniający im dyskrecję, sporządzenie notatek, w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia.
- W razie potrzeby dyrektor lub inna upoważniona osoba zatrzymuje sprawcę do czasu przybycia policji, natychmiast informując o tym rodziców lub opiekuna prawnego ucznia i jego wychowawcę. Potrzeba zatrzymania może przykładowo wynikać z obawy ucieczki lub zakończenia zajęć szkolnych. Przy zatrzymaniu nie można stosować rozwiązań siłowych.
- Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby, np. wychowawcy, pedagoga szkolnego, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.
- Szkoła bezzwłocznie zapewnia niezbędną pomoc osobie pokrzywdzonej oraz zapewnia jej izolację od sprawcy.
- Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Rozmowa powinna zmierzać do uzyskania informacji o zdarzeniu, sprawcy, stopniu pokrzywdzenia. Pokrzywdzonemu zapewnia się dyskrecję i niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekuna prawnego. W przypadku czynu ściganego na wniosek, informuje się ich o takiej możliwości.
- W przypadku czynu lub zachowania popełnionego na szkodę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozmowę wyjaśniającą przeprowadza się pod nieobecność świadków.
- Niedopuszczalne jest dokonywanie przez pracowników szkoły przeszukania plecaków, teczek, kieszeni żadnej z osób zaangażowanych w zdarzenie oraz niekontrolowane rozpowszechnianie informacji o zdarzeniu.

- Po przybyciu policji do szkoły, dyrektor lub inna upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu, uczestnikach i świadkach.
- Wobec sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje środki przewidziane w statucie, informując o tym rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i pokrzywdzonego.
- W razie potrzeby dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba organizuje dla sprawcy lub pokrzywdzonego zespół do pracy nad problemem, który współpracuje z organizacjami specjalistycznymi i rodzicami ucznia oraz ustala jego skład.
- Jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona co najmniej postępującej demoralizacji lub nie przyniosły oczekiwanego rezultatu działania opisane w pkt 13, a w czasie wyjaśniania zaistnienia zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji lub sądu rodzinnego, natychmiast je zawiadamia.

ZAŁĄCZNIK nr 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W SUMINIE.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec 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. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych 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 instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. 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 Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
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) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - 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, zdjęcie grupowe, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją 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 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 instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji 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 instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki pamięci zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
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. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

ZAŁACZNIK nr 8

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAOWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W SUMINIE

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania.
 - c. Nie rzadziej niż raz na 3 miesiące sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, 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. W miarę możliwości wychowawcy lub osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 9 - Monitoring standardów – ankieta

9.

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

ZALĄCZNIK NR 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Dzieci powinny czuć się w środowisku szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju. Dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszności z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami. Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w dzieciach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania dzieci w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

1. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
2. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.
3. Przemoc w szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:

- 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
- 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
- 4) znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
- 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
- 6) wpływa negatywnie na klimat grupy i szkoły.

4. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

5. Zachowania niedozwolone:

- 1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ublizanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
- 3) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;

4) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.