

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA RĄBA W IWONICZU-ZDROJU

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka. *Standardy ochrony małoletnich* pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE *STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH*

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Rozdział II

SŁOWNICZEK POJEĆ/OBJAŚNIENIŃ TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE *STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH*

1. **Dyrektor** – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju, osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju.
3. **Pracownik** – pracownika Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. **Dziecko** – każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju.
5. **Małoletni** - zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
7. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczą szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
8. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. To celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- b) **Przemoc psychiczna (emocjonalna).** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej, obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
- niedostępność emocjonalną,
 - zaniebywanie emocjonalne,
 - relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
 - poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego,
 - wciąganie małego w konflikt osób dorosłych,
 - manipulowanie nim,
 - brak odpowiedniego wsparcia dla małego,
 - stawianie małemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
 - sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- c) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas

kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

d) **Przemoc ekonomiczna.** Jest to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, realizacji potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

e) **Zaniedbywanie.** Jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

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

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

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

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:
 - a) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
 - b) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - c) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
 - d) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
 - e) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie następujących czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci:
 - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - dziecko jest często głodne,
 - dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niespójne itp., dziecko często je zmienia, pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – dziecko nadmiernie zakrywa ciało,
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, mdłości itp.,
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 - dziecko używa środków psychoaktywnych,
 - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - dziecko jest rozbudzone seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku,
 - dziecko ucieka z domu,
 - dziecko często mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców / opiekunów to:

- podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnień dotyczących przyczyn obrażeń dziecka,
- odmawianie lub nieutrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- mówienie o małoletnim w negatywny sposób, ciągłe obwinianie, poniżanie, strofowanie (np.: używanie określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- poddawanie małoletniego surowej dyscyplinie / nadopiekuńczość / zbyt duża pobłażliwość / odrzucenie małoletniego,
- nieinteresowanie się losem i problemami małoletniego,
- zachowania agresywne,
- zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reagowanie nieadekwatne do sytuacji, niespójne wypowiedzi, apatyczność,
- brak świadomości lub negowanie potrzeb małoletniego,
- przekraczanie dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.

4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Procedury interwencji obowiązują w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
 - b) opiekunów dzieci;
 - c) inne dzieci.
3. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi / pedagogowi specjalnemu / psychologowi. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
6. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog informuje Dyrektora i wzywa do szkoły rodziców / opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu.
7. Pedagog / pedagog specjalny / psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
8. Plan pomocy dziecku (załącznik nr 2) powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga / pedagoga specjalnego / psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice / opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców / opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom / opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga / pedagoga specjalnego / psychologa rodzicom / opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

13. Pedagog / pedagog specjalny / psycholog informuje rodziców / opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

14. Po poinformowaniu rodziców / opiekunów przez pedagoga / pedagoga specjalnego / psychologa Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

15. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w poprzednim punkcie.

16. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice / opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Zespół informuje o tym fakcie rodziców / opiekunów dziecka na piśmie.

17. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę dołącza się do dokumentacji interwencji.

18. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

19. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i

przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

Rozdział V
UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI DZIECI ZE SPECJALNYMI
POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, W TYM
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należyty szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,

- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
 - e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
5. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
 - b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
 - c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
 - d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób, jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
 - f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
 - g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
 - h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
 - i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
 - j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych

z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

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

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
6. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
8. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców / opiekunów małoletnich na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka w formie zdjęć czy nagrań audiowizualnych.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w powyższym punkcie, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek oraz w jakiej formie i w jakim celu będzie wykorzystywany (np. zostanie zamieszczony na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).
4. Pracownik nie może utrwalać wizerunku dzieci (robienie zdjęć, filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w celach prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody ich rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica / opiekuna dziecka i zgody Dyrektora.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów danych kontaktowych oraz informacji o małoletnim ani o jego rodzicu / opiekunie.
7. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem / opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica / opiekuna małoletniego.
8. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica / opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica / opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
10. Rodzice / opiekunowie lub widzowie wydarzeń, uroczystości szkolnych, itp.:
 - a) mogą rejestrować wizerunek dzieci jedynie do celów prywatnych,
 - b) nie mogą wykorzystywać, przetwarzać i publikować zdjęć / nagrań zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych bez ich zgody,

c) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych i na innych stronach internetowych, chyba że rodzice / opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę.

11. Zdjęcia i nagrania zawierające wizerunek dzieci wykonywane są z wykorzystaniem sprzętu szkolnego.

12. W szczególnie uzasadnionej sytuacji dozwolone jest wykonanie zdjęć czy nagranie filmiku zawierających wizerunek dzieci podczas zajęć szkolnych, uroczystości szkolnej, zawodów sportowych, konkursu czy wycieczki szkolnej z użyciem prywatnych urządzeń rejestrujących pracowników np. telefonów komórkowych, pod warunkiem, że po skopiowaniu zdjęć / nagrań na szkolny dysk zewnętrzny zostaną one natychmiast usunięte z prywatnego urządzenia.

13. Pracownicy nie mogą rozpowszechniać zdjęć czy nagrań zawierających wizerunek dzieci osobom trzecim.

Rozdział VIII

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnej albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”),
 - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
 - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - patostreamy,
 - treści dyskryminacyjne
 - treści pornograficzne, etc.
 - c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
 - d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwania online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Wyznaczonym pracownikiem odpowiedzialnym za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole jest nauczyciel informatyki.
6. Do obowiązków nauczyciela informatyki należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w sieci w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem TIK odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem TIK informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz na bieżąco monitoruje aktywność dzieci w sieci podczas zajęć.
9. Nauczyciel informatyki, nauczyciele edukacji informatycznej oraz wychowawcy klas w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Sieć szkolna jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze nauczyciel prowadzący zajęcia stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog, pedagog specjalny lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI PLACÓWKI A MAŁOLETNIMI

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia – załącznik nr 4.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowe go rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
6. Personel zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, że w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi personel:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem,

- b) uważnie ich słucha i udziela odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dzieci,
- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu dziecka lub innych dzieci,
- e) szanuje prawo dziecka do prywatności (odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane),
- f) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Działania z dziećmi

1. Podczas zajęć z dziećmi personel:

- a) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania,
- b) aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- c) unika faworyzowania dzieci,
- d) nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów dziecka i nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Pracując z dziećmi, personel zachowuje odpowiedni dystans fizyczny.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. potrzeba przytulenia), uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. W związku z tym pracownik zawsze powinien kierować się swoim 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.

4. Pracownik nie może angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik, który ma świadomość, że dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
7. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny również w przypadku udzielania pomocy dziecku przy wykonywaniu innych czynności, które dziecko nie jest w stanie zrobić samodzielnie, pomocy przy spożywaniu posiłków czy przy wykonywaniu ćwiczeń na zajęciach ruchowych lub lekcjach wychowania fizycznego.
8. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
9. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka oraz dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

Pracownicy:

1. Powinni zadbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Mają mieć zawsze świadomość tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Dbają o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe, co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.

5. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
6. Przed wejściem do pokoi dzieci powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. 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 opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w punktach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

Kontakty online

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych pracownicy komunikują się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych), należy zadbać, by dostęp do nich miał również inny

pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

Ochrona dziecka

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

Rozdział X

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Rejestry dostępne są na stronie internetowej prowadzonej przez Ministerstwo Sprawiedliwości: rps.ms.gov.pl.
3. Wydruki z Rejestrów są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (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.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania

wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

9. Dyrektor pobiera o każdym zatrudnianym nauczycielu informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, korzystając z wyszukiwarki CROD w strefie dla załogowanych SIO.

10. Przed nawiązaniem stosunku pracy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole i zobowiązanie do ich przestrzegania (załącznik nr 4) oraz oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 5).

Rozdział XI

WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem procedury „Niebieskie karty” jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, ale także współpraca przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.
2. Procedura „Niebieskie karty” jest wszczynana każdorazowo w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej czy przez dziecko.
3. Po powzięciu informacji, że dziecko może być osobą doznającą przemocy domowej, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi / pedagogowi specjalnemu / psychologowi.
4. Realizacja procedury „Niebieskie karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).
5. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” przez pedagoga / pedagoga specjalnego / psychologa lub wychowawcę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z dzieckiem.
7. Rozmowę z dzieckiem doznającym przemocy domowej przeprowadza się w obecności rodzica / opiekuna prawnego lub faktycznego w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice / opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, przeprowadza się w obecności pedagoga / pedagoga specjalnego lub psychologa.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
11. W przypadku małoletniego doznającego przemocy domowej, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi / opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
12. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

13. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

14. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w dokumentacji szkolnej.

15. Wszystkie działania realizowane w szkole w ramach procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane w formie pisemnej.

16. O wszystkich działaniach w ramach procedury „Niebieskie Karty” informowany jest Dyrektor szkoły.

17. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu doznającemu przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

a) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.), a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o żandarmerii wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860),

b) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,

c) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

Rozdział XII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów ochrony małoletnich*. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę pedagoga szkolnego jako koordynatora d.s. wdrażania *Standardów ochrony małoletnich*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów ochrony małoletnich* (wzór ankiety stanowi załącznik nr 7).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Rozdział XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury wchodzą w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 17.06.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie *Standardów ochrony małoletnich* następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie standardów odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim, przesłanie pracownikom poprzez dziennik elektroniczny oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.06.2024 r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 17.06.2024 r.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 – Plan pomocy dziecku w przypadku podejrzenia krzywdzenia

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich*

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 6 – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi *Standardami ochrony małoletnich* w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

Załącznik nr 7 – Anonimowa ankieta monitorująca *Standardy ochrony małoletnich*

Załącznik nr 1 do
Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

Iwonicz-Zdrój,
(data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa / oddział:

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej podejrzenie krzywdzenia małoletniego:

Data powzięcia podejrzenia:

Opis zdarzenia:

Podjęte działania:

.....
(podpis osoby zgłaszającej podejrzenie)

Załącznik nr 2 do
Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

**PLAN POMOCY DZIECKU W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA**

Iwonicz-Zdrój,
(data)

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa / oddział:

Opis sytuacji szkolnej dziecka:

Opis sytuacji rodzinnej dziecka:

Diagnoza sytuacji dziecka po zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia:

Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę:

Współpraca z podmiotami zewnętrznymi:

Wnioski:

.....
(podpis pedagoga/pedagoga szkolnego/psychologa)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Klasa/oddział:
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
5. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia:
6. Opis działań podjętych przez pedagoga / pedagoga specjalnego / psychologa (data, podjęte działania):

7. Spotkania z rodzicami / opiekunami dziecka(data, opis spotkania):

8. Forma podjętej interwencji:
 - a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
 - c) Inny rodzaj interwencji – jaki?

8. Dane dotyczące interwencji:
 - a) data interwencji:
 - b) nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
9. Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)
10. Osoba wypełniająca Kartę interwencji (imię i nazwisko, pełniona funkcja, podpis)

Załącznik nr 4 do
Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA RĄBA W IWONICZU-ZDROJU**

.....
(miejsowość, data)

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

Załącznik nr 5 do
Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

Iwonicz-Zdrój,
(data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(data urodzenia)

.....
(PESEL)

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a 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. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 6 do
Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju

Iwonicz-Zdrój,

(data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI *STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH*
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA RĄBA W IWONICZU-ZDROJU**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em
się ze *Standardami ochrony małoletnich* stosowanymi w Szkole Podstawowej im. ks.
Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

**ANKIETA MONITORUJACA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Czy znasz dokument *Standardy ochrony małoletnich* obowiązujący w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Rąba w Iwoniczu-Zdroju?

a) TAK

b) NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

a) TAK

b) NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

a) TAK

b) NIE

4. Czy według Twojej oceny w Twoim miejscu pracy przestrzegane są *Standardy ochrony małoletnich*?

a) TAK

b) NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich* przez innego pracownika?

a) TAK

Jeśli tak, to jakiego rodzaju było to naruszenie?

b) NIE

6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące *Standardów ochrony małoletnich* obowiązujących w szkole?

a) TAK

b) NIE

7. Jeśli tak, to jakie?

