

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
IM. JANA NIEPOKOJA
W ZGIERZU

Wersja zupełna

Akty prawne, na podstawie których opracowano Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)

Spis treści

Podstawy prawne

Preambuła

Rozdział I Podstawowe terminy

Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
2. Zasady bezpiecznej relacji personelu Szkoły z jego uczniami

Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

Rozdział IV Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego

Rozdział V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą
2. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez

rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą w przypadkach skomplikowanych

3. Procedura postępowania w sytuacji, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły
4. Procedura postępowania w sytuacji, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni (przemoc rówieśnicza)
5. Procedura postępowania w sytuacji, gdy w szkole znajduje się osoba pod wpływem alkoholu

Rozdział VI Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku ucznia

Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu

Rozdział IX Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

Rozdział X Procedura „NIEBIESKIE KARTY”

Rozdział XI Monitoring stosowania Polityki

Rozdział XII Zasady udostępniania Standardów

Rozdział XIII Zapisy końcowe

Rozdział XIV Załączniki

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

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

3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);

4) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);

5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów

Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie

dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

1. Podstawowe terminy

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Dyrektorzem Szkoły, Dyrektorzem – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu,
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu,
- 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu,
- 4) Partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów,
- 5) Uczniowi – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu,
- 6) Małoletnim – osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletności i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18. roku życia,
- 7) Opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 8) Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego

z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Zgierzu,

9) Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, emocjonalnych

i rozwojowych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli zachodzi taka potrzeba,

f) przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ublizanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

10) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

11) zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć powołaną przez dyrektora szkoły grupę pracowników, której zadaniem jest realizacja procedur w przypadku krzywdzenia dzieci uczęszczających do szkoły.

12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad siecią internetową szkoły, aby była ona zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

13) koordynatorze Zespołu ds. monitoringu stosowania Polityki - czyli wyznaczonym przez

dyrektora szkoły pracownika odpowiedzialnym za prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszenia Polityki.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15.

wydała postanowienie o wpisie w rejestr.

2) Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdów, konkursów, zawodów, etc.

3) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości; w pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym; konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

4) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

5) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy; to samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków

czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15., wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

7) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9) 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 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.

10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej podpisuje 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.

11) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

1) Komunikacja z dziećmi.

a) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

b) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

c) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

d) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

e) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

f) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie

od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

g) 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).

2) Działania z dziećmi.

a) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

b) Należy unikać faworyzowania dzieci.

c) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

d) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

e) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

f) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. 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 podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3) Kontakt fizyczny z dziećmi.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, niepełnosprawność, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można 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.

a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

b) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

c) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

d) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

e) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

f) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

g) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

h) Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

i) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ

niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun wyrazi zgodę,

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

4) Kontakt poza godzinami pracy.

a) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy

i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

b) 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).

c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy, itp.).

d) 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.

e) 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.

5) 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.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

§ 3

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.

3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.

Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania –w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/ koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Niepowinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/ uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek informowania pracowników szkoły.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, należy zapewnić w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
14. Niedozwolone jest stosowanie następujących rodzajów agresji i przemocy wobec małoletnich:
 - 1) fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,

fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,

rzucanie w kogoś przedmiotami,

2) słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,

bezpośrednie obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby,

3) psychicznej w różnych formach np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie,

manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, obraźliwe SMS-y i MMS-y, obraźliwe wiadomości

na forach internetowych, mediach społecznościowych, telefony i e-maile zawierające groźby,

niszczenie/zabieranie rzeczy należących do osoby doświadczającej przemocy, straszenie, szantażowanie.

15. Ponadto niedozwolone jest:

1) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie

do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków

pirotechnicznych, łańcuchów, noży), używanie ognia na terenie szkoły,

2) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie i wyjście

poza teren szkoły,

3) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych

w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,

4) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych,

np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.,

5) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie napojów

energetycznych, palenie e-papierosów,

6) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających,

7) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami,

8) szykanowanie uczniów z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci,

poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,

9) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, np.: bicie, wyzywanie, dokuczanie itp.,

10) znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),

11) upublicznianie wizerunku ucznia bez pisemnej zgody jego rodzica lub opiekuna,

12) stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy.

Rozdział IV

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 4

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,

2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,

3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny,

4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,

5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,

6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,

7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,

8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
- 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 14) uczeń wykazuje objawy uzależnienia lub problemowego korzystania z internetu/gier komputerowych,
- 15) używa środków psychoaktywnych,
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- 19) uczeń ucieka z domu,
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- 21) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia,
- 2) rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje

ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),

4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,

5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,

6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,

7) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,

8) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,

9) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,

10) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,

11) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,

12) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Rozdział V

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

§ 5

1. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

1) W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi szkoły (do wyboru). Jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka, w pierwszej kolejności pracownik wzywa pogotowie bądź konsultuje sytuację z pielęgniarką szkolną.

2) Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę z małoletnim.

3) Pedagog/psycholog/wychowawca wzywa niekrzywdzących rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

4) Pedagog/psycholog/wychowawca sporządza notatkę dotyczącą sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami/opiekunami oraz nauczycielami i przygotowuje plan pomocy dziecku.

5) Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki/ służb (np. ośrodek pomocy społecznej, policja, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich),

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c) zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu działań pomocowych ze strony szkoły, w tym wskazanie specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6) Wychowawca i pedagog/psycholog monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

7) Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosą zaplanowanych efektów, a ich przyczyną jest brak współpracy z rodzicami, nieprzestrzeganie wspólnych ustaleń, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

8) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3. Kartę załącza się do segregatora ze zbiorem dokumentacji dziecka prowadzonej przez zespół interwencyjny i przechowuje w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą w przypadkach skomplikowanych

1) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących przemocy z uszczerbkiem na

zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożenia życia dziecka oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi:

- pracownik, który powziął informację/podejrzenie o krzywdzeniu dziecka,
- wychowawca klasy,
- pedagog, psycholog, pedagog specjalny (minimum 2 osoby),
- dyrektor szkoły lub wskazany przez niego zastępca.

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

Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednostce.

3) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5) Pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

6) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu

przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego, zgodnie z miejscem zamieszkania dziecka. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi Załącznik nr 4 niniejszych standardów.

7) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

8) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie pozostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

9) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3. Kartę załącza się do zbioru dokumentacji dziecka.

3. Procedura postępowania w sytuacji, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły

1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z małoletnim.

2) Następnie dyrektor lub jego zastępca przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów małoletnich.

3) Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi

osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

4) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku oraz pracownikowi, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest sprawcą przemocy.

5) Plan pomocy musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

6) Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je z zachowaniem czujności.

7) Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, wszczyna dodatkowe kroki wynikające z Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz ogólnych przepisów prawa.

4. Procedura postępowania w sytuacji, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni (przemoc rówieśnicza)

1) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami zdarzenia.

2) Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.

3) W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.

4) Pedagog szkolny/ psycholog lub wychowawca diagnozuje sytuację pokrzywdzonego małoletniego, zbiera wszystkie dostępne informacje.

5) Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.

6) Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje małoletniego o konsekwencjach jego postępowania.

- 7) Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego o zaistniałej sytuacji. Rodzice mogą zostać wezwani do szkoły oraz/lub zostać poinformowani o zastosowaniu kary statutowej.
- 8) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu.
- 9) Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
- 10) W każdej sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, powiadamiany jest dyrektor szkoły, który zawiadamia o zdarzeniu policję lub Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich
- 11) W przypadku braku poprawy po wdrożeniu planu pomocy dziecku krzywdzącemu dyrektor zawiadamia Sąd Rejonowy lub policję.
- 12) Podejmowane w ramach interwencji działania muszą zapewnić dziecku krzywdzonemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
- 13) Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność lub powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego i rówieśniczego pokrzywdzonego oraz sprawcy.
- 14) W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, Sąd Rejonowy, MOPS).
- 15) Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową.
- 16) Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są

zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

5. Procedura postępowania w sytuacji, gdy w szkole znajduje się osoba pod wpływem alkoholu

- 1) Pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał informację o tym, że po małoletniego ucznia przyszedł pijany rodzic/opiekun, niezwłocznie powiadamia o tym wychowawcę klasy/pedagoga/ psychologa szkolnego/ i dyrekcję.
- 2) Należy udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od pijanego.
- 3) Dyrektor lub inny pracownik prosi pijanego rodzica o opuszczenie szkoły. W przypadku odmowy, dyrektor powiadamia o tym fakcie Policję.
- 4) Szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym przez rodziców na piśmie, pismo takie powinno znajdować się w dokumentacji szkoły).
- 5) W sytuacji, gdy drugi rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
- 6) Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub innym upoważnionym (pisemnie lub ustnie) dorosłym, dziecko umieszcza się w świetlicy szkolnej i zawiadamia Policję.
- 7) Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo, szkoła ma obowiązek o zdarzeniach zawiadomić pisemnie Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich.
- 8) Policję powiadomić może każdy pracownik szkoły, konsultując ten fakt z dyrekcją.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 6

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu 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. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
7. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się

z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

8. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

10. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1., poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 7

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie

(fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

4. Osoba małoletnia powyżej 16. roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.

5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego:

1) Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie i upublicznianie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy - Załącznik nr 5:

a) podczas apeli szkolnych, dyskotek, bali karnawałowych, wycieczek, warsztatów i niektórych zajęć lekcyjnych pracownicy szkoły wykonują zdjęcia i nagrywają krótkie filmy dokumentujące te zdarzenia. Na zdjęciach tych uczniowie stanowią szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza. Zdjęcia zespołu klasowego są traktowane jako zgromadzenie. Fotografie te są umieszczane na stronie internetowej szkoły oraz szkolnej stronie facebook.com, gazetkach szkolnych w celach promocyjnych. Takie udostępnianie wizerunku nie wymaga każdorazowej zgody rodzica/opiekuna prawnego;

b) w przypadku, gdy fotografia przedstawia dziecko jako główny temat zdjęcia (na przykład przedstawia zwycięzców konkursu czy zawodów) lub jest podpisana imionami i nazwiskami dzieci, co umożliwia ich identyfikację, rodzic/opiekun prawny zostanie poproszony o wyrażenie pisemnej zgody na publikację zdjęcia. Wyrażenie takiej zgody jest wiążące również w momencie, gdy dziecko staje się absolwentem szkoły. Wzór zgody stanowi Załącznik nr 6.

2) Wizerunek uczniów mają prawo utrwalać i udostępniać wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie wycieczek oraz wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny za wizerunek medialny szkoły.

3) Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego

z imienia i nazwiska, z wyjątkiem sytuacji, kiedy rodzic/opiekun wyraził na to zgodę -

Załącznik nr 6.

4) Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, np. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.

5) Nie umieszczamy zdjęć w sytuacjach dla małoletniego poniżających, ośmieszających czy ukazujących go w negatywnym kontekście.

6) Jeżeli 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.

7) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

8) Niedopuszczalne jest kontaktowanie przedstawicieli mediów z małoletnim i podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

9) Rodzice uczniów mogą utrzymywać i udostępniać wizerunek tylko swoich dzieci.

10) Uczniowie nie mogą udostępniać wizerunku innych uczniów bez ich zgody.

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

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć,

2) sieć szkolna jest monitorowana,

3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich,

4) za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora; do zadań tej osoby należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,

b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,

d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić,

kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,

e) informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie,

f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,

5) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,

6) pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć,

7) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu .

3. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział IX

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

§ 9

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

2. Szkoła zarówno na swoim terenie, jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom

policji w przypadku podejrzenia kradzieży.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.

4. Na terenie szkoły, o ile nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekujący się uczniem nie zdecyduje inaczej, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu.

Szczegółowe zasady używania urządzeń elektronicznych w szkole określa Statut szkoły.

5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.

6. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Rozdział X

Procedura „NIEBIESKIE KARTY”

§ 10

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania

interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia ucznia w zakresie opisanym w niniejszych standardach.

4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi Załącznik nr 4 niniejszych standardów.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Polityki

§ 11

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/zespół odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich spośród specjalistów szkolnych.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

8. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

10. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

Rozdział XII

Zasady udostępniania Standardów

§ 12

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 oraz pokoju nauczycielskim w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć.

Rozdział XIII

Zapisy końcowe

§ 13

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział XIV

Załączniki

§ 14

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI

.....

miejsowość 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.....(nazwa placówki) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

KARTA INTERWENCJI

data

1. Imię i nazwisko dziecka
 2. Przyczyna interwencji
 3. Osoba zawiadamiająca o uzasadnionym
podejrzeniu krzywdzenia
 4. Opis podjętych działań Data Działanie
 5. Kontakt z opiekunami dziecka Data Opis
 6. Forma podjętej interwencji
(data i miejsce ewentualnego zgłoszenia do
instytucji)
 7. Plan wsparcia małoletniego
- Podpisy członków Zespołu Interwencyjnego

.....
.....

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. „Niebieskie Karty” zakłada pedagog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Druki formularzy

Niebieska Karta A i Niebieska Karta-B do pobrania ze strony:

https://niebieskalinia.info/images/NK_A.pdf

https://niebieskalinia.info/images/NK_B.pdf

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta

– B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego działającego przy MOPS/GOPS.

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

INFORMACJA O ZASADACH UDOSTĘPNIANIA WIZERUNKU DZIECKA

.....

Imię i nazwisko ucznia, klasa miejscowość, data

.....

.....

Imię i nazwisko rodzica/

opiekuna prawnego

Zostałem poinformowany, że:

1. Podczas apeli szkolnych, dyskotek, bali karnawałowych, wycieczek, warsztatów i niektórych zajęć lekcyjnych pracownicy szkoły wykonują zdjęcia i nagrywają krótkie filmy dokumentujące te zdarzenia. Na zdjęciach tych uczniowie stanowią szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza. Zdjęcia zespołu klasowego są traktowane jako zgromadzenie. Fotografie te są umieszczane na stronie internetowej szkoły oraz szkolnej stronie facebook.com, gazetkach szkolnych w celach promocyjnych. Takie udostępnianie wizerunku nie wymaga każdorazowej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
2. W przypadku, gdy fotografia przedstawia dziecko jako główny temat zdjęcia (na przykład przedstawia zwycięzców konkursu czy zawodów) lub jest podpisane imionami i nazwiskami dzieci, co umożliwia ich identyfikację, rodzic/opiekun prawny zostanie poproszony o wyrażenie pisemnej zgody na publikację zdjęcia. Wyrażenie takiej zgody jest wiążące również w momencie, gdy dziecko staje się absolwentem szkoły.

3. Szczegółowe zasady wykonywania, przechowywania i publikacji zdjęć i filmów zawierających wizerunki uczniów zawarte są w opracowanej przez szkołę „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

.....

data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH DZIECKA

.....

imię

i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka)

jako głównego elementu zdjęcia/filmu podczas

.....,

(nazwa wydarzenia)

Wyrażam zgodę na wykorzystanie tego wizerunku oraz podpisanie tegoż zdjęcia/filmu imieniem i nazwiskiem mojego dziecka poprzez umieszczanie zdjęć/filmów na stronie internetowej szkoły a także na szkolnej stronie facebook.com, youtube.com w celach promocyjnych.

.....

miejsce, data) (czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

a. Tak b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

a. Tak b. Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

a. Tak b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

a. Tak b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki?

a. Tak b. Nie

Jeśli tak, to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć?

a. Tak b. Nie

Jeśli tak, to dlaczego? Jakie regulacje?

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć?

a. Tak b. Nie

Jeśli tak, to jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby zmienić? Jeśli tak, to jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

a. Tak b. Nie

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