

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 05/2024
z dnia 06 lutego 2024r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI
W KRAJNIE**

*Wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki
w Krajinie w dniu 06 lutego 2024 roku.*

Spis treści

Preambuła	3
Podstawy prawne Standardów	3
Rozdział 1	
Słowniczek pojęć	4
Rozdział 2	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział 3	
Zasady rekrutacji pracowników oraz osób innych (współpracowników/wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów/ partnerów	5
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi/uczniemi	7
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi/uczniemi	10
Rozdział 4	
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	11
Rozdział 5	
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole	14
Rozdział 6	
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	15
Rozdział 7	
Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów	16
Rozdział 8	
Zasady udostępniania Standardów rodzicom i uczniom	16
Przepisy końcowe	17

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, zgodnie z misją wpisaną w Koncepcję pracy szkoły.

Każdy pracownik traktuje uczniów z szacunkiem, dba o ich rozwój, zna i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich uczniów i są obowiązkowe do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osoby dopuszczane do innej działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez wychowanków.

Podstawy prawne Standardów

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1 – 8, art. 26, art. 99 pkt 4.
3. 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) – art. 7 pkt 6.
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 – art. 266 § 1 i 2.
5. Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE.L. z 2016 r. nr 119, str. 1 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

Słowniczek pojęć

§ 1.

1. Dobro dziecka, „to stan, w którym dziecko osiąga prawidłowy, całościowy i harmonijny rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny, z poszanowaniem jego godności i wynikających z niej naturalnych praw. Dobro to jest kształtowane w szczególności przez pozytywne relacje osobiste, relacje rodzinne i sytuacje wychowawcze”
2. Szkoła, to Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajnie.
3. Organem zarządzającym placówką jest dyrektor.
4. Zespół, to osoby powołane przez dyrektora szkoły i odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
5. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
6. Osobą inną niż pracownik jest osoba prowadząca działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (wolontariusze, realizatorzy projektów edukacyjnych współpracujący ze szkołą, przedstawiciele fundacji, stowarzyszeń, inni partnerzy szkoły) oraz podmioty współpracujące w realizacji przewozów małoletnich do szkół.
7. Personelem jest każda osoba zatrudniona, bądź dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 5.
8. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
9. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.
10. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
11. Zgoda opiekuna prawnego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (*jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny*) lub zgodę opiekuna prawnego wyznaczonego przez sąd.
12. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakakolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, osobę inną niż pracownik, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
13. Administrator sieci internetowej, to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
14. Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczniów w Internecie oraz sprawujące nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły i ich bezpieczeństwem w sieci, to nauczyciele prowadzący w danym czasie zajęcia z podopiecznymi.
15. Osobami odpowiedzialnymi za Standardy jest zespół w skład, którego wchodzi:
 - a) pedagog szkolny – Marta Agatowska, tel. 41 3024027, mail: marta.agatowska@spkrajno.pl,
 - b) psycholog – Agnieszka Samiczak, tel. 413024027, mail: agnieszka.samiczak@spkrajno.pl,
 - c) nauczyciel – Elżbieta Dąbek, mail: elzbieta.dabek@spkrajno.pl.

którzy sprawują nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole, zgodnie z wytyczonymi przez dyrektora zadaniami.

16. Osobami odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizowanie udzielenia mu wsparcia jest zespół, o którym mowa w § 1 ust.15.
17. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego jest dyrektor szkoły.
18. Dane osobowe dziecka to wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel szkoły posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, bądź podjęcia informacji o krzywdzeniu ucznia, pracownicy szkoły oraz osoby inne podejmują odpowiednie procedury.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-personel dziecko-dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji pracowników oraz osób innych (współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/partnerów)

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników oraz osób innych w szkole odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników i osób innych.
2. W celu dopełnienia Zasad bezpiecznej rekrutacji należy:
 - 1) Poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
 - 2) Zadbać, aby osoby zatrudniane, bądź dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnie lub opieką nad nimi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla uczniów bezpieczne.
 - 3) Poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych, w świetle obowiązujących przepisów,

nie będzie jednak rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy. Aby sprawdzić powyższe, szkoła żąda danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 4) Pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane, potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- 5) Przechowywać Wydruk z Rejestru w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osób innych.
- 6) Pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (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.
- 7) Pobrać również od kandydata informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (w przypadku, gdy dana osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie).
- 8) Pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego), że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a 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.
Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej dołącza się klauzulę następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (wzór oświadczeń zawiera załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).*
- 9) Pobrać od osoby zatrudnianej, bądź innej osoby, gdy pozwalają na to przepisy prawa, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się

wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.¹

- 10) W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.²
3. Przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi poleca zapoznanie się z treścią Standardów oraz wskazuje zespół (§ 1 ust.15), jako osoby kompetentne do udzielania niezbędnych informacji dotyczących Standardów. Po zapoznaniu się w/w osób z treścią Standardów, zobowiązane są one do podpisania oświadczenia – *załącznik nr 4* do zarządzenia 05/2024 dyrektora szkoły z dnia 06 lutego 2024 roku.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi/uczniami

§ 4.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalone w szkole. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania niniejszych Standardów – *załącznik nr 4* do zarządzenia 05/2024 dyrektora szkoły z dnia 06 lutego 2024 roku.
2. Ustanawia się następujące zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi przebywającymi w szkole, a zwłaszcza zachowania niedozwolone personelowi wobec małoletnich:
 - 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
 - 2) Personel realizując zasady działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
 - 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
 - 5) Każdy pracownik oraz inna osoba jest zobowiązana do działania w sposób otwarty

¹ Źródło informacji: FDDS „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

² j.w.

- i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- 6) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
 - 7) Należy słuchać uważnie podopiecznych i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
 - 8) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 - 9) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
 - 10) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - 11) Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, jeżeli sytuacja na to pozwala.
 - 12) Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od tej zasady, aby chronić dziecko, należy to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
 - 13) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy (nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
 - 14) Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 15) Należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 - 16) 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.
 - 17) Należy unikać faworyzowania uczniów.
 - 18) Nie wolno nawiązywać z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - 19) Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
 - 20) Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

- 21) 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 22) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane. Jeśli personel jest ich świadkiem powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
- 23) Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.
- 24) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowany lub stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu:
 - a) jeżeli wynika z sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia ucznia/uczniów, zgodnie z przyjętą procedurą,
 - b) jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go 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. Należy spokojnie zapowiadać i tłumaczyć poszczególne gesty we wszelkich sytuacjach związanych z kontaktem fizycznym, i innymi sytuacjami wynikającymi z odpowiednich przepisów.
- 25) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 26) Nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 27) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- 28) Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
- 29) Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 30) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje zespół (§ 1 ust. 15)
- 31) Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 32) 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, profile w mediach społecznościowych).

- 33) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny).
- 34) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 35) 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.
- 36) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjno-higienicznych wobec dzieci, należy unikać innego, niż niezbędnego kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomaganie w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych, higienicznych asystowała inna osoba z placówki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi/uczniemi

§ 5.

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 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 odmiennosc.
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 typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, 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 i konkurencyjnie. Nie powinni 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 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 i 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 reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zespołowi (§ 1 ust. 15).

§ 7.

1. Na podstawie uzyskanych informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zespół podejmuje odpowiednie kroki interwencyjne.
2. Zespół wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Zespół sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji lub wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - b) wsparcia jakie placówka zapewni dziecku,
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Z każdej interwencji sporządzana jest Karta interwencji stanowiąca **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
6. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

1. W przypadku stwierdzenia **zaniedbania** (brak zainteresowania sytuacją dziecka, potrzebami materialnymi oraz emocjonalnymi itp.) zespół przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem mają obowiązek porozmawiać z rodzicem, opiekunem prawnym, poinformować go o jego obowiązkach wobec dziecka, ustalić dalsze kroki współpracy.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga, rodzic/opiekun prawny uzyskuje od wychowawcy informacje o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego.
4. Informacje o rozmowie wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem odnotowuje w Karcie interwencji.
5. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego informację przekazuje się do właściwego sądu rodzinnego, zgodnie z przyjętymi w pałacu procedurami.
6. Sytuacja ucznia jest monitorowana.
7. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem sporządza plan pomocy dziecku, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 9.

1. W przypadku powzięcia informacji o **jednorazowej przemocy fizycznej** (klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), bądź innych niepokojących zachowań (krzyki, niestosowne komentarze) ze strony rodziców/opiekunów prawnych, zespół przekazuje informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o w/w formę krzywdzenia. W rozmowie informuje o konsekwencjach, jeżeli sytuacja się powtórzy oraz o możliwościach wsparcia psychologicznego dla rodzica/opiekuna prawnego.
3. Informacje o rozmowie wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem odnotowuje w Karcie interwencji.
4. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego oraz gdy sytuacja się powtórzy, zawiadamia się sąd rodzinny.
5. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
6. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem sporządza plan pomocy dziecku, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 10.

1. W przypadkach podjęcia informacji o **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu**, pokrzywdzenia innymi typami przestępstw, wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu ze strony rodzica/opiekuna prawnego, zespół przekazuje informacje dyrekcji placówki.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych krokach proceduralnych.
3. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Dyrektor powiadamia na piśmie właściwy sąd o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, kierownictwo szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to zostało potwierdzone, dyrektor podejmuje stosowne procedury – zgłasza do prokuratury, bądź na policję – jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego, zgłasza do prokuratury bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej – jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego. O podjętych krokach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.
11. Adekwatnie do potrzeb ucznia wynikających z sytuacji, wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem sporządza plan pomocy dziecku, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu zespołu interwencyjnego.

§ 11.

1. W przypadku powzięcia informacji o **agresji i przemocy rówieśniczej** personel szkoły informuje zespół lub wychowawcę klasy.
2. Personel szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - 1) Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - 2) Odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,
 - 3) W razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela lub pracownika obsługi),
 - 4) Udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.

4. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małyetni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
5. Małyetni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
6. O udziale uczniów w zajęciu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice/prawni opiekunowie w możliwie jak najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małyetnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
7. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem dokumentuje w karcie interwencji.
8. Jeżeli zachowanie małyetniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły:
 - 1) Przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat małyetniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
 - 2) Na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza pedagog/psycholog /dyrektor szkoły (w obecności rodziców/prawnych opiekunów) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych.
 - 3) Z rozmowy z małyetnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/prawny opiekun.
9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małyetniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, itp.) wychowawca w porozumieniu z rodzicami małyetniego kieruje na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małyetniego.
10. W sytuacji, kiedy małyetni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małyetniego.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 12.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
3. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych zawierają „Procedury ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci”.
4. W Szkole przyjęte są następujące zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:
 - 1) Należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w szkole służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- 3) Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów - w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 4) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
- 5) Należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz ustnej zgody samego ucznia przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

ROZDZIAŁ VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika pedagogicznego,
 - b) za pomocą sieci wifi placówki (bezpieczny internet OSE).
3. Uczniowie nie mogą korzystać z Internetu samodzielnie, bez opieki nauczyciela.
4. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci placówki. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania.
 - 3) Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - 4) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 6) Pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów tych podczas zajęć.

- 7) W szkole przeprowadza się z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów

§ 14.

1. W Szkole osobami odpowiedzialnymi za *Standardy Ochrony Małoletnich* jest zespół o którym mowa w § 1 ust. 15.
2. Zespół, o których mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 prowadzi rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
4. Zespół, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, co najmniej raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** (dla uczniów) i **załącznik nr 6** (dla pracowników) do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
6. Zespół, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Zespół wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przechowuje się zgodnie z zasadami. Miejscem przechowywania jest gabinet pedagoga/psychologa.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów

§ 15.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w gabinecie dyrektora oraz pedagoga/psychologa, w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje rodzicom/opiekunom prawnym do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami ochrony małoletnich. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je zespołowi odpowiedzialnemu za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do

niniejszych Standardów.

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

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Upowszechnienie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w/na tablicy ogłoszeń (wersji pełnej oraz skróconej, zawierającej informacje istotne dla małoletnich), poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz rodzicom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły (wersji pełnej).

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie współtworząca politykę ochrony dzieci:

1. Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Krajinie.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Procedura „Bezpieczna Szkoła” zagrożenia i zalecenia działań profilaktycznych w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów.
4. Szkolne Standardy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży online.
5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności.

Załącznik nr 2. Oświadczenie o krajach zamieszkania.

Załącznik nr 3. Karta interwencji.

Załącznik nr 4. Rejestr interwencji.

Załącznik nr 5. Monitoring Standardów Małoletnich (ankieta dla uczniów).

Załącznik nr 6. Monitoring Standardów Małoletnich (ankieta dla pracowników).

Załącznik nr 7. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.