



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Samuela Bogumiła Lindego

Podstawa prawna:

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

Dokument zaktualizowany i ogłoszony dnia:

18 grudnia 2024 r.

Osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie Standardów:

Beata Wilkowska – dyrektor szkoły,

Anna Kopaniak – pedagog szkolny

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły, w szczególności działania niedozwolone

§ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyscy/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Aby sprawdzić stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
5. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. Placówka 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.
7. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
8. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.
9. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,

- b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
10. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
11. Placówka pobiera także 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia, należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (**Załącznik nr 1**).
13. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć 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 ww. celów. Szkoła pobierze 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, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
14. Wszystkie powyższe procedury obowiązują także osoby, które nawet jednorazowo mają kontakt z uczniami (rodzice prowadzący zajęcia dla uczniów lub pełniący opiekę podczas wycieczek szkolnych, pracownicy firm/organizacji zewnętrznych prowadzący warsztaty, spotkania, zajęcia z dziećmi itp.) – w każdym przypadku konieczne jest:
- a. podanie danych niezbędnych do sprawdzenia, czy dana osoba widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - b. przedstawienie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub złożenie oświadczenia o niekaralności.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami

KOMUNIKACJA Z UCZNIAMI

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zadбай, aby w miarę możliwości być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
9. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
10. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
11. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
12. Unikaj faworyzowania dzieci.
13. Nie wolno Ci 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.
14. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
15. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

16. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci 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.
17. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

KONTAKT FIZYCZNY

18. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
19. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
20. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
21. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
22. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
23. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
24. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
25. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.
26. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

KONTAKT POZA GODZINAMI PRACY

27. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
28. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Należy unikać kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
29. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny Librus).
30. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
31. 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.

KONTAKT PRZEZ INTERNET

32. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice i ich rodziców, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
33. Unikaj nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
34. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Rozdział II

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

1. Każdy uczeń ma prawo czuć się w szkole bezpiecznie.
2. Wyróżniamy cztery zasadnicze formy przemocy rówieśniczej:
 - a. przemoc fizyczna (szarpanie, bicie, kopanie, niszczenie i chowanie rzeczy, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy itp.);

- b. przemoc słowna (przezywanie, wyśmiewanie, obrażanie, plotkowanie, grożenie itp.);
 - c. przemoc relacyjna (wykluczanie z grona/izolowanie, obniżanie czyjeś statusu w grupie; manipulowanie klasowymi przyjaźniami/relacjami, nastawianie przeciwko innym);
 - d. cyberprzemoc (publikowanie ośmieszających informacji, zdjęć, filmów, podszywanie się w sieci pod kogoś, wykluczanie online z grupy itp.).
3. Każdy pracownik bądź uczeń powinien zgłosić wychowawcy klasy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu/dyrekcji szkoły wszelkie sygnały świadczące o przemocy rówieśniczej, aby móc podjąć zachowania interwencyjne związane zarówno ze sprawcą, ofiarą, jak i świadkami.
4. Symptomy mogące wskazywać na przemoc rówieśniczą u ofiar:
- a. lęk, stres i poczucie niepokoju,
 - b. poczucie bezradności i brak wiary w swoje możliwości,
 - c. niższa samoocena,
 - d. niechęć do szkoły, nieraz wagarowanie i często pogorszenie wyników,
 - e. rozwój fobii społecznych i obaw przed innymi ludźmi,
 - f. problemy psychosomatyczne - bóle brzucha czy głowy, napięcie mięśni,
 - g. kłopoty ze snem,
 - h. myśli rezygnacyjne i samobójcze.
5. Istnieje wiele czynników wpływających na pojawienie się zachowań agresywnych wśród dzieci. Warto je mieć na uwadze. Należą do nich:
- a. czynniki biologiczne (np. temperament – do dzieci o większym temperamencie odnosi się większe prawdopodobieństwo wytworzenia i utrwalenia agresywnych wzorców zachowania);
 - b. czynniki rodzinne (brak ciepła i więzi emocjonalnej z rodzicem, agresja rodzica, przyzwalanie rodzica na agresję dziecka; uzależnienie rodzica, kryzysy rodzinne – kłótnie, rozwód itp.);
 - c. czynniki psychologiczne (niskie poczucie własnej wartości połączone z dużą ilością negatywnych komunikatów ze strony dorosłych, mała umiejętność radzenia sobie z silnymi emocjami, m.in. kontrolowania złości, mała umiejętność konstruktywnego rozwiązywania konfliktów itp.);
 - d. czynniki szkolne (hałas, przepełnione klasy i korytarze, brak ruchu, anonimowość uczniów, zbyt wiele sytuacji bez możliwości wyboru bądź wycofania się z pracy grupy, poczucie braku wpływu na życie szkolne, złe relacje pomiędzy uczniami i nauczycielami, agresja i przemoc dorosłych na terenie szkoły itp.).
6. Należy zachować szczególne baczenie na relacje rówieśnicze dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Pracownicy Szkoły Lindego posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy oraz pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, którzy konsultują tę sprawę z dyrekcją placówki.
3. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
4. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
5. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia; sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka lub takiego podejrzenia, pedagog/psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami stworzyć plan pomocy dziecku. Wzór stanowi **Załącznik nr 2**.
2. Dyrektor szkoły zwołuje grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog/psycholog szkolny i inni nauczyciele bądź specjaliści adekwatnie do potrzeb.

3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W przypadku stwierdzenia występowania poważnego zjawiska krzywdzenia dziecka lub takiego podejrzenia, a także w przypadku braku poprawy sytuacji dziecka (brak wywiązywania się opiekunów prawnych z zobowiązań powziętych w planie wsparcia małoletniego), dyrekcja placówki w porozumieniu z zespołem interwencyjnym podejmuje wybrane działania:
 - a. składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji,
 - b. składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,
 - c. podejmuje współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej,
 - d. przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Utrwalanie i upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka zarejestrowanego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Pracownicy nie mają zgody na używanie osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych. Ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Przeprowadza się z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Pracownik szkoły, który ma informację o korzystaniu z urządzeń elektronicznych przez ucznia w sposób niezgodny z zasadami bezpieczeństwa, przekazuje tę informację wychowawcy klasy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Pracownik szkoły, który ma informację o tym, że dziecko jest sprawcą bądź ofiarą cyberprzemocy, przekazuje tę informację wychowawcy klasy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę w celu poznania sytuacji.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog potwierdzi informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III.

Rozdział VIII

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

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, w plikach Szkoły w dzienniku elektronicznym Librus, a także wywieszony zostaje w widocznym miejscu w lokalu szkoły, również w wersji skróconej dla dzieci.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami prawnymi uczniów w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca klasy daje opiekunom prawnym uczniów do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 3**.
5. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział IX

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły, który wyznacza do pomocy w tym zakresie konkretną osobę.
2. Dyrektor szkoły odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w szkole.
3. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **Załączniku nr 4** do niniejszego dokumentu.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
5. Procedura aktualizacji Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie Standardów w placówce:
 - a. monitorowanie zapoznania się z obowiązującymi Standardami oraz podpisanie oświadczeń o zapoznaniu się przez wszystkich pracowników szkoły,
 - b. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w dokumencie,
 - c. regularne przypominanie kadrze szkoły o obowiązujących Standardach,
 - d. przeprowadzanie wśród pracowników szkoły raz na 12 miesięcy ankiety monitorującej poziom funkcjonowania Standardów w placówce – wzór stanowi **Załącznik nr 5**,
 - e. przeprowadzanie (we współpracy z wychowawcami klas) wśród uczniów ankiety monitorującej świadomość funkcjonowania Standardów w placówce – wzór stanowi **Załącznik nr 6**,
 - f. dokumentowanie wniosków z przeprowadzonej oceny,
 - g. wprowadzanie niezbędnych aktualizacji Standardów.
7. Ogłoszenie aktualizacji następuje w sposób dostępny dla dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a. wywieszenie dokumentu w widocznym miejscu w lokalu szkoły,
 - b. przesłanie drogą elektroniczną opiekunom prawnym uczniów informacji o zaktualizowaniu Standardów,
 - c. aktualizację dokumentu na stronie internetowej oraz w dzienniku Librus.
8. Zaktualizowany dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Załącznik nr 1

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Data i miejsce podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoby/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione	☐ Ośrodek pomocy społecznej ☐ Policja ☐ Sąd rodzinny ☐ pogotowie ☐ uruchomienie procedury „Niebieskie karty” ☐ inne:
Data i opis udzielonej pomocy bezpośrednio po stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia	
Osoby powołane do grupy wsparcia małoletniego	

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Samuela Bogumiła Lindego

Zaplanowana pomoc wobec małoletniego ze strony szkoły	
Zaplanowana pomoc wobec małoletniego ze strony opiekunów prawnych	
Informacje po spotkaniu z rodzicami	
Podpisy osób odpowiedzialnych za udzielenie pomocy	
Efekty podjętych interwencji	

Załącznik nr 3

.....
miejscowość, data

.....
KLASA

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

*Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. Samuela Bogumiła Lindego w Warszawie:*

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi/propozycje zmian
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Samuela Bogumiła Lindego

11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Załącznik nr 4

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SAMUEŁA BOGUMIŁA LINDEGO W WARSZAWIE

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. Samuela Bogumiła Lindego w Warszawie oraz deklaruję, że będę
ich przestrzegać.

.....

podpis

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego ucznia?		
3	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na sytuację krzywdzenia ucznia?		
Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?			
Czy masz uwagi / sugestie / propozycje poprawy związane z funkcjonującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich?			

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy jest w szkole pracownik, do którego czujesz, że możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
4	Czy problem przemocy lub agresji dotyczy lub dotyczył Ciebie?		
5	Czy ktoś z pracowników szkoły udzielił Ci pomocy, gdy tego potrzebowałeś?		
Jeśli byłeś świadkiem przemocy, opisz jakie to były działania.			
Na czyją pomoc możesz w szkole liczyć?			
Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			