STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zagwarantować mają, że żaden z pracowników szkoły (również niepedagogicznych), w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów nie będzie podejmował zachowań, które prowadziłyby do krzywdzenia dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

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

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1.

1. **Pracownikiem** Szkoły Podstawowej nr 4 w Mysłowicach, zwanej dalej szkołą, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. **Zgoda rodzica** dziecka 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.

5. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

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

7. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

8. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 2.

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

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 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:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
- rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie albo jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- wypowiada się niespójnie;

- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM TAKŻE WOLONTARIUSZY I PRAKTYKANTÓW

§ 3.

Rekrutacja pracowników szkoły, w tym także wolontariuszy i praktykantów odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI (W TYM WOLONTARIUSZAMI I PRAKTYKANTAMI) SZKOŁY A DZIEĆMI ORAZ MIĘDZY DZIEĆMI

§ 4.

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Wszyscy pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.

Pracownicy znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji z uczniami. Zasady te obowiązują wszystkich pracowników, w tym praktykantów oraz wolontariuszy i stanowią one **Załącznik nr 2** do Standardów.

W celu zapewnienia wszystkim uczniom bezpieczeństwa, poszanowania ich godności oraz ochrony przed krzywdzeniem w szkole obowiązują zasady bezpiecznych relacji między uczniami i stanowią one **Załącznik nr 3**. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznych relacji w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wspierają uczniów w budowaniu pozytywnych relacji, reagują na zachowania krzywdzące oraz podejmują działania profilaktyczne. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania powyższych zasad.

Nieprzestrzeganie zasad może skutkować podjęciem działań wychowawczych i innych działań przewidzianych w obowiązujących przepisach oraz dokumentach wewnętrznych szkoły. Zasady obowiązują wszystkich uczniów podczas pobytu w szkole, na zajęciach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, uroczystościach i innych wydarzeniach szkolnych, a także w kontaktach między uczniami poza szkołą, jeżeli mają one związek z bezpieczeństwem społeczności szkolnej.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBY TRZECIE, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA DZIECKA

§ 5.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie (jeżeli jest taka konieczność) oraz sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi//pedagogowi specjalnemu/dyrekcji szkoły.

1. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny(do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami,

wychowawcą
i rodzicami oraz plan pomocy uczniowi.

3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniego organu,

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;

c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/pedagog specjalny, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

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

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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 opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Pedagog/pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku szkoły 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).

6. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego – 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, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

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

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Karta Interwencji, wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą krzywdzonego dziecka, przechowywana jest w taki sposób, aby osoby postronne nie miały do niej dostępu. W przypadku podejrzeń wobec pracownika kartę załącza się do akt osobowych pracownika szkoły.
2. Wszyscy pracownicy 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.

Każde zachowanie pracownika placówki (nauczyciela, pracownika administracji lub obsługi, wolontariusza, praktykanta), które narusza „Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni” lub nosi znamiona krzywdzenia fizycznego, psychicznego, emocjonalnego lub seksualnego, podlega obowiązkowej procedurze wyjaśniającej i interwencyjnej.

1. Zgłoszenia o niewłaściwym zachowaniu pracownika wobec małoletniego mogą dokonać:

- małoletni (osobiście lub za pośrednictwem rówieśników);
- rodzic / opiekun prawny małoletniego;
- inny pracownik placówki, który był świadkiem zdarzenia lub powziął o nim informację.

2. Zgłoszenia można dokonać w formie:

- ustnej lub pisemnej – bezpośrednio do dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub koordynatora ds. SOM;
- elektronicznej – poprzez dziennik elektroniczny;

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy zachowania dyrektora szkoły, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio do organu prowadzącego lub właściwego Kuratorium Oświaty.

4. Działania natychmiastowe:

a) Zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu.

Osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek natychmiast odizolować małoletniego od pracownika, którego dotyczy zgłoszenie oraz zapewnić dziecku wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

b) Sporządzenie Karty Interwencji (**Załącznik nr 4)**.

Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową (Kartę Interwencji) i niezwłocznie (w dniu zgłoszenia) przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły.

c) Odsunięcie pracownika.

Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje decyzję o odsunięciu pracownika od wszelkich form kontaktu z danym małoletnim (a w uzasadnionych przypadkach od pracy z małoletnimi w ogóle) do czasu pełnego wyjaśnienia sprawy.

5. Postępowanie wyjaśniające i interwencja prawna:

a) Dyrektor szkoły w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od zgłoszenia powołuje Zespół Kryzysowy (w składzie: dyrektor, pedagog/psycholog/pedagog specjalny, wychowawca małoletniego), którego zadaniem jest:

- przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z pracownikiem (z której sporządza się protokół);
- wysłuchanie małoletniego w warunkach zapewniających mu poczucie bezpieczeństwa i komfortu psychicznego (w obecności psychologa oraz rodzica/opiekuna prawnego);
- ustalenie planu wsparcia dla małoletniego.

b) W przypadku potwierdzenia lub wysokiego prawdopodobieństwa, że pracownik dopuścił się krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły podejmuje następujące działania formalno-prawne:

- wobec nauczycieli mianowanych i dyplomowanych: dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu uchybiającego godności zawodu nauczyciela do rzecznika dyscyplinarnego przy właściwym wojewodzie (zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela);
- wobec pozostałych pracowników: dyrektor stosuje przepisy Kodeksu Pracy (w tym m. in. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika – art. 52 KP);

c) jeżeli zachowanie pracownika wyczerpuje znamiona przestępstwa (np. przemoc fizyczna, czyny o charakterze seksualnym), dyrektor szkoły ma prawny obowiązek niezwłocznego złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub Prokuratury.

6. Poufność i ochrona stron:

a) Wszystkie czynności prowadzone w ramach niniejszej procedury objęte są ścisłą poufnością. Dane osobowe małoletniego, jego rodziców oraz osoby zgłaszającej podlegają ochronie i nie mogą być rozpowszechniane wśród społeczności szkoły.

b) Wobec małoletniego oraz osoby zgłaszającej (jeśli jest nią inny pracownik) stosuje się bezwzględny zakaz jakichkolwiek działań odwetowych ze strony personelu szkoły.

c) Sytuacja dydaktyczna i rówieśnicza ucznia po zgłoszeniu podlega stałemu monitoringowi ze strony dyrekcji oraz pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego, co gwarantuje mu pełne bezpieczeństwo na terenie szkoły.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W SZKOLE

§ 9.

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 12.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły podczas zajęć.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownicy szkoły czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły w miarę potrzeb.

MONITORING

§ 14.

1. Dyrektor szkoły wyznacza p. Barbarę Ładoń jako koordynatora oraz p. Krzysztofę Adamczyk i p. Grażynę Drzyzgę jako zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, uczniów i rodziców (zgodnie z obowiązującymi przepisami) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

4. Ankietowani mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrekcji szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem wprowadzenia ich zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Ogłoszenie dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły.

3. Z treścią dokumentu zapoznani zostają rodzice/opiekunowie uczniów.

4. Z treścią dokumentu zostają zapoznani uczniowie w formie odpowiedniej do ich wieku.

5. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie oraz bibliotece.

6. Za prowadzenie i właściwe zabezpieczenie rejestru zdarzeń i kart interwencji odpowiada koordynator SOM. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz karty interwencji są przechowywane w zamykanej szafie w gabinecie pedagoga, do której dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione (dyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny, psycholog).

7. Pracownicy szkoły podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, które dołączane jest do ich akt osobowych.

Załącznik nr 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor szkoły pozyskuje 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. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

   a. wykształcenia,

   b. kwalifikacji zawodowych,

   c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

   W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

   a. imię (imiona) i nazwisko,

   b. datę urodzenia,

   c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

   Szkoła 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. Niepodanie takich danych nie stanowi podstawy do odmowy zatrudnienia.

3. Dyrektor pozyskuje od kandydata/kandydatki następujące dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

   a. imię i nazwisko,

   b. data urodzenia,

   c. pesel,

   d. nazwisko rodowe,

   e. imię ojca,

   f. imię matki.

   Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła 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 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

   Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor szkoły pobiera 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.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada dyrektorowi szkoły 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.

6. Dyrektor szkoły pobiera 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.

7. 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 był/ nie była prawomocnie skazany/skazana 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 nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/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.

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

9. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej 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.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia 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.

11. Każdy nowo zatrudniany pracownik szkoły/praktykant/wolontariusz zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i złożenia oświadczenia.

Formularz oświadczenia:

.....

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ….....

nr PESEL …...../ nr paszportu …..... oświadczam, że w państwie ……. nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

podpis

Formularz oświadczenia:

.....

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2…..

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Formularz oświadczenia:

.....

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a …....,

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku ….....

(nazwa stanowiska)

w .....

….....

(nazwa szkoły)

oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z dokumentem „**Standardy Ochrony Małoletnich”** obowiązującym w tutejszej placówce i w pełni zrozumiałem/am jego treść oraz zawarte w nim procedury.
2. Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania Zasad Bezpiecznych Relacji Pracowników z Dziećmi.
3. Przyjmuję do realizacji procedury postępowania na wypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zaistnienia sytuacji zagrożenia jego zdrowia i życia.
4. Jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z wyżej wymienionego dokumentu.

.....

(własnoręczny podpis pracownika)

Formularz oświadczenia:

.....

miejscowość i data

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a …....,

(imię i nazwisko)

odbywający/a….....

(wpisać: staż / praktyki studenckie / praktyki zawodowe)

w .....

….....

(nazwa szkoły)

oświadczam, że:

1. Przed rozpoczęciem działalności w placówce zostałem/am zapoznany/a z dokumentem „**Standardy Ochrony Małoletnich”** obowiązującym w tutejszej szkole i w pełni zrozumiałem/am jego treść oraz zawarte w nim procedury.
2. Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania Zasad Bezpiecznych Relacji Pracowników z Dziećmi przez cały okres pobytu w szkole.
3. Przyjmuję do realizacji procedury postępowania na wypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zaistnienia sytuacji zagrożenia jego zdrowia i życia.
4. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie tych Standardów skutkuje natychmiastowym przerwaniem stażu/praktyk oraz odpowiedzialnością prawną.

.....

(własnoręczny podpis stażysty/praktykanta)

Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH Z DZIEĆMI

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

Relacje pracowników szkoły z dziećmi

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. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

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 zawstydzać, 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 odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby 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. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. 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.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. 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.

4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

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

6. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek 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.

7. 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 z dziećmi

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

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia 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.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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.

7. 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 w korzystaniu z toalety.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

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

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

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

Bezpieczeństwo online

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, 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.

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

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Zasady ogólne

Każdy uczeń ma prawo do nauki, rozwoju i przebywania w szkole w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku i akceptacji. Uczniowie traktują się wzajemnie z życzliwością, szacunkiem i tolerancją, niezależnie od wieku, płci, pochodzenia, wyglądu, sprawności, sytuacji rodzinnej, wyznania czy przekonań. Każdy uczeń szanuje godność, prywatność, granice osobiste i uczucia innych osób. Uczniowie rozwiązują konflikty w sposób pokojowy, bez stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej. Każdy uczeń ma prawo odmówić udziału w zabawie, rozmowie lub innej aktywności, jeżeli czuje się niekomfortowo. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przewagi fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub społecznej wobec innych uczniów.

Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami

Uczniom zabrania się:

- stosowania przemocy fizycznej, w tym bicia, kopania, popychania i szarpania;
- stosowania przemocy psychicznej, w tym zastraszania, poniżania i szantażowania;
- używania wulgaryzmów i kierowania obraźliwych słów wobec innych;
- rozpowszechniania plotek i kompromitujących materiałów;
- cyberprzemocy, hejtu i nękania w Internecie;
- naruszania intymności i prywatności innych osób;
- zmuszania innych do wykonywania określonych czynności;
- dyskryminowania i wykluczania ze względu na jakąkolwiek odmienność;
- namawiania innych do zachowań agresywnych lub niebezpiecznych.

Zasady bezpiecznej komunikacji

- Uczniowie zwracają się do siebie w sposób kulturalny i z szacunkiem.
- Nie używają słów i określeń, które mogą ranić, poniżać lub ośmieszać innych.
- Szanują odmienne zdanie, poglądy i uczucia innych osób.
- Nie prowokują konfliktów i nie podsycają sporów między sobą.
- Nie rozpowszechniają informacji dotyczących prywatnego życia innych osób bez ich zgody.

- W sytuacji konfliktowej starają się rozmawiać spokojnie i szukać rozwiązania, które nie krzywdzi żadnej ze stron.

Zasady reagowania na zachowania krzywdzące

- Każdy uczeń, który jest świadkiem przemocy, agresji, prześladowania lub innego zachowania krzywdzącego, powinien zareagować w sposób bezpieczny dla siebie i poinformować o zdarzeniu osobę dorosłą.
- Uczeń, który doświadcza krzywdzenia, ma prawo i powinien zgłosić sytuację wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
- Żaden uczeń nie może być obwiniany za zgłoszenie przemocy lub poszukiwanie pomocy.
- Uczniowie nie powinni samodzielnie rozwiązywać sytuacji związanych z przemocą, zastraszaniem lub zagrożeniem bezpieczeństwa.
- Osoby dorosłe, które uzyskają informację o krzywdzeniu ucznia, podejmują działania zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich.
- Każdy przypadek przemocy jest traktowany poważnie, a działania podejmowane przez szkołę mają na celu przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa osobie pokrzywdzonej.

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis podjętych działań	Data
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data

Załącznik nr 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców
   i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na robienie i publikację zdjęć/nagrań.

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych

z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wojciecha Korfantego w Mysłowicach

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że wydarzenia szkolne będą rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń szkolnych zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są

przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WOJCIECHA KORFANTEGO W MYSŁOWICACH

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:

   a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

   b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

   c. Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

6. W szkole istnieją zasady korzystania z Internetu przez dzieci. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze wyznaczony do tego pracownik stara się te treści usunąć.

7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.