załącznik do zarządzenia nr 19/2023/2024

Dyrektora ZSP w Woli Mędrzechowskiej

z dnia 30 stycznia 2024r.

w sprawie wprowadzenia standardów

ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

 **W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM**

**W WOLI MĘDRZECHOWSKIEJ**

**Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy zespołu z szacunkiem traktują dzieci uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji w/w celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi zespołu.

**Rozdział I**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko zespołu. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
2. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w zespole,
3. zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
4. zasady reagowania w zespole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
5. zasady ochrony wizerunku dzieci, uczniów i ich danych osobowych,
6. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
7. personel – obszar, który określa:
8. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w zespole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
9. zasady bezpiecznych relacji personelu zespołu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie zespołu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem/ uczniem,
10. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
* odpowiedzialności prawnej pracowników zespołu, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
1. zasady przygotowania personelu zespołu (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
* dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
* rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
1. procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu zespołu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
2. zasady dysponowania przez zespół danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
3. zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
4. monitoring – obszar, który określa:
5. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
6. zasady organizowania przez zespół konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

**Słowniczek terminów**

**§ 2.**

1. Dziecko/uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Dyrekcja – osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia/dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**Rozdział III**

**Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

**§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w zespole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy zespołu posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy zespołu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

**Rozdział IV**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

**§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika zespołu podejrzenia, że dziecko/ uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi zespołu / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

**§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor zespołu / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora zespołu osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez zespół działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
5. wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi/dziecku zespół,
6. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor zespołu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor zespołu, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym dziecku/ uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka/ ucznia, dyrektor zespołu jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka/ ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zespołu – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor zespołu 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – zespół informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

**§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka/ ucznia w zespole.
2. Wszyscy pracownicy zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka/ ucznia i danych osobowych małoletnich**

**§ 9.**

1. Zespół, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/ ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

**§ 10.**

1. Pracownikowi zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka/ ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§ 11.**

1. Upublicznienie przez nauczyciela zespołu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. **Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.**

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

**§ 12.**

1. Zespół, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

 1)pod nadzorem nauczyciela zespołu na zajęciach przedmiotowych i na zajęciach świetlicowych.

 3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

4.Nauczyciel informatyki odpowiedzialny za dostęp do Internetu w szkole przeprowadza z uczniami szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 13.**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informatyk przekazuje dyrektorowi zespołu informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor zespołu niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

**Rozdział VI**

**Przepisy końcowe**

**§ 14.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem 15 lutego 2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników zespołu, uczniówi ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie zespołu, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkolno - Przedszkolnym**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w zespole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez zespół, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor zespołu dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole, dziećmi w przedszkolu oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor zespołu może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor zespołu musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Dyrektor zespołu przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
12. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor zespołu potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
13. imię i nazwisko,
14. data urodzenia,
15. PESEL,
16. nazwisko rodowe,
17. imię ojca,
18. imię matki.
19. Dyrektor Zespołu przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii.
20. 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”.
21. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

………………………………………………………

*(miejscowość i data)*

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ……………………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Mędrzechowskiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 2**

**Ustalone w Zespole Szkolno – Przedszkolnym zasady bezpiecznych relacji pracownik – nieletni oraz nieletni – nieletni**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Zespole obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. **Relacje personelu zespołu**

Każdy pracownik zespołu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w szkole, dziećmi w przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów, dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. **Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)**
2. W komunikacji z nieletnimi w szkole, w przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
5. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
6. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
7. zapewniać dzieci/ uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/wychowawcy lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Pracownikowi zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na dziecko/ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ ucznia lub innych dzieci/uczniów,
10. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka/ ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/uczniów; obejmuje to wizerunek dziecka/ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
11. zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. **Działania realizowane z nieletnim**
13. Pracownik zobowiązany jest:
14. doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
15. unikać faworyzowania dzieci/ uczniów.
16. Pracownikowi zabrania się:
17. nawiązywania z dzieckiem/uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
18. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci/ uczniów, jeśli dyrekcja zespołu nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
19. **Kontakt fizyczny z nieletnim**
20. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/ ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
21. Pracownik zobowiązany jest:
22. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
23. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
24. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka/ ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
25. Pracownikowi zabrania się:
26. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
27. dotykania dziecka/ ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
28. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem/ uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
29. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku/ uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w zespole.
30. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
31. **Bezpieczeństwo online**
32. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
33. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.

**Załącznik nr 3**

**karta interwencji**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka, ucznia** |  |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  |
| **Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa** | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |
|  |  |
| **Spotkania z opiekunami dziecka, ucznia** | **Data:** | **Opis spotkania:** |
|  |  |
|  |  |
| **Forma podjętej interwencji** *(zakreślić właściwe)* | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka, ucznia/rodziny | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: …………………………… ………………………………………… |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  |  |
| **Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)** | **Data:** | **Działanie:** |
|  |  |

**Załącznik nr 4**

**Zasady** **ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach zespołu kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci/ uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/ uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci/ uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
6. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
7. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
8. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/ ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/ ucznia, używamy tylko imienia,
9. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka/ ucznia.
10. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
11. wszyscy uczniowie/ dzieci znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka/ ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
12. zdjęcia/nagrania dzieci/uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci, uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby.
13. W sytuacjach, w których przedszkole, szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
14. uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
15. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,
16. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszego zespołu,
* poinformowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci/ uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
1. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka/ ucznia nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci/ uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
4. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
5. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
6. 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 zespołu.
7. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
8. imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
9. uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
10. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Pracownikom zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/ ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
12. Pracownik zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka/ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka/ ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**Załącznik nr 5**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym**

1. Infrastruktura sieciowa zespołu umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nim.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w zespole jest nauczyciel informatyki.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
6. zabezpieczenie sieci internetowej zespołu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
7. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
8. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści informatyk stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, informatyk przekazuje dyrektorowi zespołu, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
9. W miarę możliwości informatyk przeprowadza z uczniami warsztaty, pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Załącznik nr 6**

 **Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w zespole, w której pracujesz? |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w zespole? |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? |  |
| Jeśli nie – dlaczego? |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w zespole? *(odpowiedź opisowa)* |  |

**Załącznik nr 7**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ ucznia przez osoby trzecie**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).
 |  | jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:* zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko/ ucznia.
 |  | doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
 |

**Załącznik nr 8**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia** **krzywdzenia dziecka/ ucznia przez osobę nieletnią,** **czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia** **(przemoc rówieśnicza)**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:* zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci/ uczniów uwikłanych w przemoc,
* równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
 |  | doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka/ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
* w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka/ ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).
 |

**Załącznik nr 9**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ ucznia przez rodzica lub opiekuna**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).
 |  | jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:* poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka/ ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
* porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
* powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
 |  | doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):* zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
* przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
* powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
* równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).
 |

Standardy ochrony małoletnich przed skrzywdzeniem zostały opracowane na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.