

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. DR EMILA KOWALCZYKA  
W LIPNICY WIELKIEJ**

## **SPIS TREŚCI:**

|  |    |
|--|----|
| Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci.....   | 3  |
| Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów .....  | 3  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....  | 4  |
| Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich .....         | 4  |
| Zasady rekrutacji personelu.....   | 5  |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi.....  | 7  |
| Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole. Zachowania niedozwolone.....  | 9  |
| Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami .....  | 11 |
| Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....                  | 13 |
| Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.....  | 13 |
| Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.....                               | 14 |
| Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia .....                                      | 15 |
| Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dzieci.....   | 16 |
| Zasady korzystania z urządzeń elektrycznych z dostępem do sieci Internet.....  | 18 |
| Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.....  | 18 |
| Monitoring stosowania Standardów.....  | 19 |
| Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.....                     | 20 |
| Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania ..... | 20 |
| Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....  | 20 |
| Przepisy końcowe. ....   | 21 |

## **Załączniki:**

|  |    |
|--|----|
| Załącznik 1 Oświadczenie o niekaralności.....                          | 22 |
| Załącznik 2 Oświadczenie o krajach zamieszkania.....                   | 23 |
| Załącznik 3 Ankieta Monitoring Standardów obowiązujących w szkole..... | 24 |
| Załącznik 4 Ankieta dla uczniów.....                                   | 25 |
| Załącznik 5 Ankieta dla rodziców.....                                  | 27 |

# **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

w Szkole Podstawowej nr 4 im. dr Emila Kowalczyka w Lipnicy Wielkiej

## **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. 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 i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 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.).

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

1. Personelem lub członkiem personelu jest 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 placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad

bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### § 1.

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
  - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.
4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

### **Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

#### § 2.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się wykształceniem wyższym z zakresu prawa, administracji lub pedagogiki oraz co najmniej 5-letnim doświadczeniem zawodowym lub wykształceniem wyższym oraz co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń dla pracowników szkoły, obejmującą następujące zagadnienia:
  1. rozpoznawania sygnałów krzywdzenia małoletnich,
  2. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  3. stosowania procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia w zakresie standardów ochrony małoletnich są organizowane raz w roku, w terminie określonym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.

5. Pracownicy nowozatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku, gdy szkolenie przeprowadzane jest przez podmiot świadczący usługi w tym zakresie, udokumentowanie zapoznania pracowników ze standardami następuje poprzez zaświadczenie.

### **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

#### § 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, 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, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

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

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu kandydatów do pracy, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- d. imię i nazwisko,
- e. data urodzenia,

- f. pesel,
- g. nazwisko rodowe,
- h. imię ojca,
- i. imię matki.

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

5. Pobierz 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.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również 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.
7. Pobierz 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.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. 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.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka 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.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś 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 zał. nr 1.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem  
(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)  
placówki a dziećmi**

§ 4.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**I. Relacje personelu 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.

**II. 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 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. 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).
8. 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.

**III. 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. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała

zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. 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.

#### IV. 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 niejawnym bądź ukrywanym, 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, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### V. 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 (dziennik Librus).
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.

#### VI. Bezpieczeństwo online

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

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole Zachowania niedozwolone małoletnich**

#### § 5.

##### **I. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szyczą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy

nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## **II. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - wymuszenia;
    - napastowanie seksualne;
    - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki;
    - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - wulgarnie gesty;
    - śledzenie/szpiegowanie;
    - obraźliwe SMSy i MMSy;
    - wiadomości na forach internetowych lub w tzw. pokojach czatowych;
    - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające);
    - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
    - straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających, e-papierosów.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.

10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy.
19. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
20. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
21. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
22. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy

### **Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

#### § 6.

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
  - traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
  - okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
  - stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
  - eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
  - poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
  - angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
  - funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
  - warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
  - sposoby regulacji emocji przez dziecko,

- sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
  - sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
  - inne czynniki istotne dla dziecka.
5. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej - w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
  - przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
  - zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron,
  - przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
  - zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
  - przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
  - stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
  - przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
  - wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby.
7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
  - deprecjonujące porównania z innymi osobami,
  - izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,
  - celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
  - wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
  - lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
  - bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

## **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

### **§ 7.**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### **§ 8.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ten jest zobowiązany niezwłocznie sporządzić notatkę służbową oraz przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Notatka służbowa powinna zawierać w szczególności opis zaobserwowanych okoliczności, datę zdarzenia oraz informacje mogące mieć znaczenie dla oceny sytuacji małoletniego.

### **§ 9.**

1. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny podejmuje działania mające na celu rozpoznanie sytuacji małoletniego.
2. W szczególności pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog:
  1. przeprowadza rozmowę z małoletnim,
  2. pozyskuje informacje od wychowawcy klasy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  3. wzywa opiekunów prawnych małoletniego i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Na podstawie zebranych informacji pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego.
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny lub psycholog szkolny, wychowawca opracowuje plan wsparcia małoletniego.

## **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy**

### **§ 10.**

1. Plan wsparcia małoletniego określa działania podejmowane przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
  1. działania podejmowane przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
  2. formy wsparcia udzielanego małoletniemu przez szkołę,

3. skierowanie małoletniego do specjalistycznych instytucji udzielających pomocy dzieciom i rodzinie,
  4. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwych instytucji.
3. Plan wsparcia małoletniego przedstawiany jest opiekunom prawnym przez pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny informuje opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do właściwych instytucji.

#### § 11.

1. W przypadkach szczególnie złożonych, w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego lub przemocy fizycznej bądź psychicznej o znacznym nasileniu, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wchodzić:
  1. pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
  2. pedagog specjalny w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  3. wychowawca klasy,
  4. dyrektor szkoły,
  5. inni pracownicy szkoły posiadający wiedzę o sytuacji małoletniego.
3. Zespół interwencyjny analizuje zgromadzoną dokumentację oraz opracowuje plan wsparcia małoletniego.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie prawni małoletniego, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny może wezwać opiekunów prawnych małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

#### § 12.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor szkoły składa zawiadomienie do właściwych organów ścigania, tj. Policji lub prokuratury.
2. W sytuacjach wymagających podjęcia działań przez sąd rodzinny dyrektor szkoły składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wychowawca pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i przekazanie go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Po dokonaniu zgłoszenia dalsze postępowanie prowadzą właściwe instytucje.

## **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

### § 13.

1. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
2. Dziecko może zgłosić, że jest krzywdzone, każdemu nauczycielowi, w tym wychowawcy, który podejmuje działania określone w § 8.
3. Osobami udzielającymi wsparcia małoletniemu są pedagog, psycholog oraz wychowawca, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dodatkowo pedagog specjalny.
4. Nadzór nad prowadzeniem działań w przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły, udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.

## **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

### § 14.

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

### § 15.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki 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.

### § 16.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek 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 ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

### I. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku 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.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. 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.
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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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 z placówki.
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.

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1 Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- 2 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 placówki,
  - 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.

#### I. Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

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

- 1 Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 2 Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek 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.

#### II. 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 Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 3 Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada 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 placówki 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### I. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób bezpieczny i zgodny z prawem, z zachowaniem ochrony wizerunku dzieci:
  - w folderach chronionych, z dostępem ograniczonym do uprawnionych pracowników;
  - przez okres wymagany przepisami prawa lub zgodnie z polityką placówki.
2. Materiały nie są przechowywane na urządzeniach mobilnych ani nośnikach nieszyfrowanych (telefony, pendrive'y).

3. Zdjęcia i nagrania rejestruje wyłącznie nauczyciel lub pracownik placówki wyznaczony przez dyrektora, przy zachowaniu pełnego bezpieczeństwa wizerunku dzieci.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### § 17.

1. W szkole jest osoba, która odpowiedzialna jest za kontrolowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są systematycznie działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W szkole obowiązuje zakaz korzystania ze smartfonów, tabletów przez uczniów w celach innych niż edukacyjne.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet**

#### § 18.

##### **Dostęp do Internetu w szkole**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie ich przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W szczególności szkoła zapewnia instalację oraz aktualizację oprogramowania zabezpieczającego, w tym programów filtrujących treści internetowe.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć dydaktycznych oraz – w uzasadnionych przypadkach – poza nimi.
4. Sieć internetowa szkoły jest monitorowana w sposób umożliwiający identyfikację przypadków niewłaściwego korzystania z Internetu.

##### **Zasady korzystania z Internetu przez uczniów**

1. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  1. pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć komputerowych,
  2. za pośrednictwem sieci bezprzewodowej szkoły, po uzyskaniu dostępu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. W przypadku korzystania z Internetu pod nadzorem pracownika szkoły jest on zobowiązany do:
  1. informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  2. sprawowania bieżącego nadzoru nad sposobem korzystania przez uczniów z Internetu w czasie zajęć.

3. W miarę możliwości szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności poprzez pogadanki, zajęcia edukacyjne oraz udostępnianie materiałów informacyjnych.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w Internecie przy stanowiskach komputerowych, z których możliwy jest dostęp do sieci.

#### **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci internetowej w szkole.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci należy w szczególności:
  1. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed dostępem do niebezpiecznych treści poprzez instalację oraz aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
  2. monitorowanie funkcjonowania zabezpieczeń oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
  3. okresowe sprawdzanie komputerów podłączonych do sieci internetowej pod kątem obecności niebezpiecznych treści.

#### **Postępowanie w przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści**

1. W przypadku stwierdzenia obecności niebezpiecznych treści na komputerach szkolnych osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci podejmuje działania mające na celu ustalenie użytkownika komputera w czasie wprowadzenia tych treści.
2. Informację o ustaleniach przekazuje się dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły organizuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym dotyczącą zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku gdy w trakcie rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację wskazującą na możliwość krzywdzenia ucznia, podejmuje działania zgodnie z procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### § 19.

- 1 Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
- 2 Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 3 Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 3 do niniejszej Polityki.
- 4 W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 5 Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
- 6 Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

## **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu**

### § 20.

1. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny prowadzi dla każdego zgłoszonego lub ujawnionego incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletnich odrębne akta sprawy, w których gromadzi dokumentację sprawy, w tym zgłoszenie, notatki nauczycieli, notatki z rozmów z uczniami, rodzicami, pisma kierowane do ośrodka pomocy społecznej, policji, kopię formularza Niebieskiej Karty A.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana przez pedagoga w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych.
3. Z dokumentacją, o której mowa w ust. 1, mogą zapoznawać się:
  1. osoby udzielające wsparcia, w szczególności psycholog, wychowawca,
  2. zespół, o którym mowa w § 11 pkt. 2,
  3. dyrektor szkoły,
  4. osoba upoważniona przez dyrektora szkoły,
  5. uprawnione organy, w szczególności sąd, policja, prokuratura.

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

### § 21.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły a także w gabinecie dyrektora szkoły.
2. Rodzice, opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców i uczniów ze standardami ochrony małoletnich.
4. Dla uczniów udostępniana jest dodatkowo wersja skrócona standardów ochrony małoletnich zawierająca istotne dla nich informacje.

## **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

### § 21.

1. Wnioski dotyczące zmiany standardów ochrony małoletnich mogą zostać zgłoszone w szczególności przez:
  1. organy szkoły,
  2. rodzica, ucznia, nauczyciela,
  3. organ prowadzący,
  4. organ nadzoru pedagogicznego,
  5. ośrodek pomocy społecznej,
  6. kuratora sądowego,
  7. poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Standardy ochrony małoletnich są weryfikowane z uwzględnieniem analizy przypadków, które wystąpiły w szkole i na bieżąco w miarę potrzeb aktualizowane.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół, do którego zadań należy:
  1. ocena standardów ochrony małoletnich,
  2. weryfikacja i przygotowanie zmian standardów ochrony małoletnich.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, działa w składzie:
  1. dyrektor,
  2. pedagog szkolny,
  3. psycholog szkolny,
  4. pedagog specjalny.
5. Zespół na początku roku szkolnego przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej swoje wnioski wynikające z weryfikacji standardów ochrony małoletnich i propozycje zmian.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co dwa lata przeprowadza ankiety wśród uczniów (zał. 4) i rodziców (zał.5) celem oceny funkcjonowania standardów.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 3, przy dokonywaniu oceny funkcjonowania standardów bierze pod uwagę wyniki ankiet, analizę ujawnionych przypadków krzywdzenia małoletnich oraz zmiany przepisów prawa.
8. Z przeprowadzonej oceny standardów zespół, o którym mowa w ust. 3, sporządza raport zawierający analizę, wyniki ankiet i rekomendacje dostosowania procedur do potrzeb szkoły oraz przepisów prawa, który przedstawia organom szkoły.

### **Przepisy końcowe**

#### § 22.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

.....  
miejsce i data

Ja, .....

nr PESEL ...../nr dowodu os. ....

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

....., dnia.....r.

## 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. ....

Oraz 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.

....., dnia..... r.

.....  
Podpis

**Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 4  
im. dr Emila Kowalczyka w Lipnicy Wielkiej**

1. Czy znasz dokument Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? **Tak** **Nie**

2. Czy zapoznałeś/-aś się z treścią tego dokumentu? **Tak** **Nie**

3. Czy stosujesz w swojej pracy *Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*? **Tak** **Nie**

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana są *Standardy Ochrony Małoletnich*? **Tak** **Nie**

5. Czy zaobserwowałeś/-aś naruszenie *dokumentu Standardy* w swoim miejscu pracy? Jeśli tak to jakie? **Tak** **Nie**

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do *dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*? Jakiej? **Tak** **Nie**

.....

.....

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

Dziękuję!

### Ankieta dla uczniów- Standardy ochrony małoletnich

Drogi Uczniu / Droga Uczennico,

Chcemy wiedzieć, czy czujesz się bezpiecznie w naszej szkole. Twoje odpowiedzi pomogą nam lepiej dbać o uczniów. Ankieta jest anonimowa.

1. Czy czujesz się bezpiecznie w naszej szkole?

- Tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Nie

2. Czy wiesz, do kogo możesz się zwrócić w szkole, gdy masz problem?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien / pewna

3. Czy nauczyciele reagują, gdy ktoś zachowuje się wobec innych uczniów nieodpowiednio?

- Zawsze
- Często
- Rzadko
- Nigdy
- Nie wiem

4. Czy wiesz, co zrobić, gdy ktoś krzywdzi Ciebie lub innego ucznia?

- Tak
- Nie

5. Czy czujesz, że nauczyciele i inni pracownicy szkoły pomagają uczniom, gdy mają problemy?

- Tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Nie

6. Czy w naszej szkole uczniowie są traktowani z szacunkiem?

- Tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Nie

Jeżeli zaznaczyłeś(aś) Raczej NIE lub NIE napisz dlaczego tak uważasz:

.....  
.....

7. Czy wiesz, że możesz porozmawiać z pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem, gdy coś Cię martwi?

- Tak
- Nie
- Nie wiedziałem/am o tym

8. Czy zdarzyło Ci się widzieć w szkole sytuację, w której ktoś był krzywdzony lub wyśmiewany?

- Tak
- Nie
- Nie chcę odpowiadać

9. Czy Twoim zdaniem szkoła dobrze dba o bezpieczeństwo uczniów?

- Tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Nie

Jeżeli zaznaczyłeś Raczej NIE lub NIE napisz dlaczego tak uważasz:

.....  
.....

10. Co sprawia, że czujesz się bezpiecznie w szkole?

.....  
.....

11. Co szkoła mogłaby zrobić, żeby uczniowie czuli się jeszcze bezpieczniej?

.....  
.....

12. Czy jest coś jeszcze, co chciałbyś / chciałybyś powiedzieć o bezpieczeństwie w szkole?

.....

Dziękujemy!

### Ankieta dla rodziców – Standardy ochrony małoletnich

Drogi Rodzicu,

prosimy o wypełnienie ankiety, która pomoże nam ocenić, czy standardy obowiązujące w szkole są dla Państwa zrozumiałe oraz dowiedzieć się, czy mają Państwo sugestie dotyczące ich wdrożenia. Wypełnioną ankietę prosimy zwrócić do wychowawcy/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.

1. Czy zapoznał(a) się Pan(i) ze standardami ochrony małoletnich w naszej szkole?

Tak

Nie

2. Czy standardy ochrony małoletnich są dla Pana(i) zrozumiałe?

Tak

Częściowo

Nie

3. Jak ocenia Pan(i) jasność i zrozumiałość przedstawionych standardów?

Bardzo jasne i zrozumiałe

Raczej jasne

Średnio jasne

Raczej niejasne

Bardzo niejasne

4. Czy posiada Pan(i) wystarczającą wiedzę na temat procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

Tak

Nie

5. Czy uważa Pan(i), że personel szkoły jest odpowiednio przeszkolony w zakresie ochrony małoletnich?

Tak

Raczej tak

Nie mam zdania

Raczej nie

Nie

6. Czy uważa Pan(i), że procedury dotyczące ochrony dzieci są dostosowane do specyfiki naszej szkoły?

Tak

Częściowo

Nie

7. Czy chciał(a)by Pan(i) uzyskać więcej informacji lub uczestniczyć w szkoleniach na temat standardów ochrony małoletnich?

Tak

Nie

8. Które elementy standardów ochrony małoletnich są dla Pana(i) najważniejsze?

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

9. Czy ma Pan(i) propozycje dotyczące dodatkowych działań, które szkoły mogłoby podjąć w celu lepszej ochrony dzieci?

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

10. Czy ma Pan(i) uwagi lub sugestie dotyczące komunikacji szkoły z rodzicami na temat ochrony dzieci?

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

11. Czy rozumie Pan(i), jakie działania podejmie szkoła, jeśli podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone?

Tak

Nie

12. Czy czuje się Pan(i) poinformowany(a) o procedurach wsparcia psychologicznego dla dziecka w przypadku krzywdzenia?

Tak

Nie

13. Inne uwagi i sugestie:

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

Dziękujemy!