

***Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2
im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku***

Podstawy prawne *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781);
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526);
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik naszej szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój oraz uwzględnia jego potrzeby i możliwości. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji, przestrzegając zapisów zawartych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona. W rozumieniu przepisów polskiego prawa jest to osoba poniżej 18 roku.
3. Opiekunem dziecka/małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to 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 pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmują oni rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią *Załącznik nr 5* oraz *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady te stanowią *Załącznik nr 7*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ten ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrekcji szkoły sporządzając notatkę służbową przechowywaną w dokumentacji wychowawcy i pedagoga.

§ 2.

1. Pedagog wraz z wychowawcą wzywają opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewają, oraz informują ich o tym podejrzeniu.
2. Pedagog wraz z wychowawcą sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji – *Załączniki nr 1, 2, 3*);
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, wychowawca, inni nauczyciele i pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego i wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Z przebiegu spotkania sporządzany jest protokół.

§ 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga i wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog i wychowawca informują opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od

zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji - *Załączniki nr 1, 2, 3*).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga i wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka – teczka ucznia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§ 1.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów.

§ 2.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów ani osobom postronnym 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, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (klauzula zgody podpisywana jest przez rodziców/opiekunów na początku roku szkolnego).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające je 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 9* do niniejszego dokumentu.
2. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, tylko i wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.
3. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z urządzeń z dostępem do sieci Internet obowiązana jest monitorować treści pobierane przez dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych pod kątem ich bezpieczeństwa.
4. W salach lekcyjnych, w których znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin pracowni komputerowej.

§ 2.

1. W ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci zatrudniony w szkole konserwator sieci i systemów komputerowych odpowiedzialny jest za zabezpieczenie profesjonalnym oprogramowaniem wszystkich urządzeń w placówce z dostępem do Internetu, przed dostępem dzieci do niebezpiecznych treści. Zabezpieczeniami objęte są wszystkie urządzenia, za pośrednictwem których dzieci przebywające na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, mają dostęp do sieci Internet.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt 1 powinny być w miarę możliwości jak najnowsze i systematycznie aktualizowane. Za ich aktualizację odpowiada osoba wskazana w punkcie 1.
3. Konserwator sieci i systemów komputerowych monitoruje ją w sposób umożliwiający wykrycie i wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewentualne naruszanie bezpieczeństwa korzystania z sieci.
4. W pomieszczeniach, w których znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych.
5. Nauczyciele informatyki oraz wychowawcy klas podczas lekcji oraz zajęć z wychowawcą regularnie informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz w miarę możliwości udostępniają materiały informacyjno-edukacyjne lub/i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z sieci.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 1.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 10* do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać przypadki ich naruszenia w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom ich nowe brzmienie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

§ 2.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i stosowania zapisów w nich zawartych – *Załącznik nr 11*.

§ 3.

Udostępnianie Standardów uczniom szkoły odbywa się poprzez:

1. Wychowawców klas, którzy zobowiązani są poinformować uczniów o obowiązujących Standardach ze szczególnym naciskiem na opis zachowań niedozwolonych wobec małoletnich ze strony pracowników szkoły, rodziców/opiekunów oraz innych uczniów a także o formach zgłaszania krzywdzenia i osobach przyjmujących zgłoszenia. Wychowawca dokumentuje przeprowadzone zajęcia w dzienniku lekcyjnym.
2. Umieszczenie w miejscach dostępnych dla ucznia treści Standardów w formie papierowej: sekretariat szkoły, biblioteka, gabinet pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, gabinet pielęgniarki szkolnej, pokój nauczycielski.
3. Umieszczenie treści Standardów w formie dostępnej dla dzieci na tablicach szkolnych.
4. Udostępnienie treści Standardów na stronie internetowej szkoły <http://sp2przeworsk.pl/>.

5. Przekazaniu i opublikowaniu Standardów powinno towarzyszyć przekazanie uczniom wykazu telefonów zaufania, pod którymi mogą uzyskać pomoc i wsparcie - *Załącznik nr 13*.

§ 4.

Udostępnianie Standardów rodzicom/opiekunom prawnym odbywa się poprzez:

1. Wychowawców klas, którzy zobowiązani są po przyjęciu Standardów w szkole oraz na pierwszym klasowym spotkaniu z rodzicami każdego półrocza poinformować wszystkich uczestniczących o obowiązujących Standardach ze szczególnym naciskiem na opis niedozwolonych zachowań przemocowych wobec dzieci ze strony dorosłych, w tym rodziców oraz obowiązków podejmowanych przez szkołę w sytuacji stosowania przemocy domowej lub w szkole wobec dzieci. Wychowawca prowadzący spotkanie z rodzicami zobowiązany jest udokumentować zapoznanie ze Standardami w notatce oraz zebrać od uczestniczących rodziców oświadczenia o zapoznaniu ich ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Załącznik nr 12*.
2. Umieszczenie w miejscach dostępnych dla rodzica treści Standardów w formie papierowej: sekretariat szkoły, biblioteka, gabinet pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, gabinet pielęgniarki szkolnej, pokój nauczycielski.
3. Udostępnienie treści Standardów na stronie internetowej szkoły <http://sp2przeworsk.pl/>.
4. Przesłanie rodzicom/opiekunom treści Standardów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Przekazaniu i opublikowaniu Standardów powinno towarzyszyć przekazanie informacji o placówkach, instytucjach niosących pomoc dziecku i rodzinie w nieprzemocowym regulowaniu relacji, podnoszeniu kompetencji wychowawczych, wsparciu w kryzysie psychicznym – *Załącznik nr 14*.

Załącznik nr 1

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy szkoły, wolontariusze, praktykanci, stażyści)

Podjeżrewasz, że dziecko:

1. *doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (tj. spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała np. złamanie, zasinienie, 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 dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
2. *doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):*
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
3. *jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:*
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. *doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):*
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik nr 2

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

1. *doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (tj. spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała np. złamanie, zasinienie, 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 dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;

- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. *doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):*
- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny.

Załącznik nr 3

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

1. *doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (tj. spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała np. złamanie, zasinienie, 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 dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - zawiadom organy ścigania (policja, prokuratura);
 - powiadom sąd rodzinny;
 - uruchom procedurę „Niebieskie Karty”.
2. *doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):*
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;

- powiadom o możliwości wsparcia pedagogiczno - psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- powiadom sąd rodzinny;
- uruchom procedurę „Niebieskie Karty”.

3. *jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:*

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. *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 dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia pedagogiczno - psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny;
- uruchom procedurę „Niebieskie Karty”.

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/wychowawcę	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktują oni dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia 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, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

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.

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 zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego 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 odstępianie 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 innemu pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie ograniczaj ani nie pozbawiaj dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez szkołę, zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, na terenie szkoły lub poza nią.
4. 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.
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
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.
8. O wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, musi być informowana dyrekcja placówki. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego

kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci narażać dziecka na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, o których masz wiedzę, że 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, korzystaniu z toalety.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli jednak zachodzi taka konieczność należy poinformować o tym dyrekcję szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest dziennik elektroniczny.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których możesz spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Wskazane jest, by nie nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Na terenie naszej szkoły w relacjach między dziećmi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowanie uczniów wobec siebie nie może naruszać obowiązujących przepisów prawnych.
2. Na terenie naszej szkoły, pomiędzy uczniami, zabronione jest następujące zachowanie:

- a) narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, dopalaczy itp.;
- b) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:
- bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.,
 - niszczenie przedmiotów należących do dziecka,
 - przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym,
 - zmuszanie do innych zachowań wbrew woli dziecka.
- c) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj:
- wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego),
 - grożenie, zastraszanie, szantażowanie,
 - izolowanie i wykluczanie z grupy.
- d) wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:
- naruszanie dobrego imienia ucznia z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci,
 - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego,
 - wytwarzanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających dziecko i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming),
 - podszywanie się pod dziecko w sieci i tworzenie treści w jego imieniu,
 - nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści),
 - każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
- e) każde inne działania naruszające prawa dziecka lub jego dobra osobiste w szczególności:
- narażające na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,

- istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Załącznik nr 7

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrekcja szkoły dba, aby osoby w niej zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła 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. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

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

3. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Placówka pobiera informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć w szkole 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. Kandydat/kandydatka składa 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 2005r. 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.

Załącznik nr 8

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości:

1. W szkole kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych działań służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych aktywności i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, różnym stopniu sprawności.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o celu wykorzystania zdjęć/nagrań, którym jest budowanie pozytywnego wizerunku placówki w przestrzeni publicznej oraz w mediach.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych (klauzula zgody podpisywana przez rodziców/opiekunów na początku roku szkolnego).
2. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego 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.
4. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku naszej szkoły:

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

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

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że

rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji 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 przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

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

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Systematyczne aktualizowanie oprogramowania oraz sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W pracowniach komputerowych umieszczony jest regulamin korzystania z pracowni.
6. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizujące lub nielegalne, oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane.
7. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych uczniom za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany jest dyrekcji szkoły, która nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających, urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu są niedostępne dla uczniów.
8. W przypadku wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych dzieciom za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie szkoły, incydent zgłaszany jest dyrekcji szkoły, która podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji uczniów na terenie szkoły.

9. Za udostępnienie treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione, co oznacza, że w przypadku gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada dyrekcja szkoły, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.

Załącznik nr 10

Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników szkoły

1. Czy znasz *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałaś/eś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*?

a. Tak

b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegane są zapisy ww Standardów?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tych zapisów w swoim miejscu pracy?

a. Tak

b. Nie

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

.....
.....

6. Czy masz jakieś uwagi do treści dokumentu *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? Jakież?

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

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

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

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

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

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

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W PRZEWORSKU**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
stosowanymi w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W PRZEWORSKU**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowanymi w Szkole Podstawowej Nr 2
im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku.

.....
Podpis

Wykaz telefonów zaufania

112 - TELEFON ALARMOWY

800 12 12 12 - DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

800 119 119 - TELEFON I CHAT ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
TOWARZYSTWA PRZYJACIÓŁ DZIECI

116 111 - TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY FUNDACJI DAJEMY
DZIECIOM SIŁĘ

116 123 - TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB W KRYZYSIE EMOCJONALNYM

800 080 222 - INFOLINIA FUNDACJI ITAKA

800 120 002 - INFOLINIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA
LINIA”

Załącznik nr 14

Wykaz placówek i instytucji niosących wsparcie i pomoc dziecku i rodzinie

Lp.	Nazwa	Dane kontaktowe
1.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Przeworsku	ul. Lwowska 16 37-200 Przeworsk tel./fax: 16 648 82 50 sekretariat@poradniap-p.powiatprzeworsk.pl
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Lwowska 16 37-200 Przeworsk tel./fax: 16 649 09 10 kontakt@pcpr.przeworsk.pl
3.	Punkt Interwencji Kryzysowej	ul. Lwowska 16 37-200 Przeworsk tel: 16 649 09 10 wew. 27
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku	ul. Krakowska 30 37-200 Przeworsk tel: 16 648 72 16, tel/fax: 16 648 87 50 mops@przeworsk.um.gov.pl
5.	Punkt Informacyjno – Konsultacyjny ds. Uzależnień i Ofiar Przemocy w Rodzinie	ul. Krakowska 30 37-200 Przeworsk tel: 16 649 05 30 punkt@przeworsk.um.gov.pl

6.	Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Prześpiństwem oraz osobom im najbliższym	Plac Mickiewicza 3 37 – 200 Przeworsk tel: 607 259 997 pomoc.przeworsk@gmail.com
7.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przeworsku	ul. Jagiellońska 10 37 – 200 Przeworsk tel: 16 648 78 44, wew. 101 lub 119
8.	Poradnia Leczenia Uzależnień	ul. Szpitalna 16 37-200 Przeworsk tel. 459 595 505 rejestracja@spzoz-przeworsk.pl
9.	Stowarzyszenie Przeworsk – Powiat Bezpieczny	ul. Lwowska 16 37-200 Przeworsk tel: 531 995 236 sppbprzeworsk1@wp.pl
10.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku	ul. Bernardyńska 1a 37-200 Przeworsk tel: 16 648 73 97 wew. 209 gops@przeworsk.net.pl
11.	Punkt Informacyjno-Konsultacyjny	ul. Bernardyńska 1a 37-200 Przeworsk tel: 16 648 98 89 gops@przeworsk.net.pl
12.	Komenda Powiatowa Policji w Przeworsku	ul. Stepkiewicza 1 37- 200 Przeworsk Dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Przeworsku tel: 47 82 43 310 fax: 47 82 43 319 przeworsk@rz.policja.gov.pl

13.	Straż Miejska	ul. Jagiellońska 10 37-200 Przeworsk tel: 16 648 82 92 straz_um@przeworsk.um.gov.pl
14.	Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Przeworsku	ul. Stepkiewicza 2 37-200 Przeworsk tel: 16 649 08 63, 16 649 08 58, 16 649 08 59 fax: 16 649 08 63 zkss@przeworsk.sr.gov.pl