

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. KRÓLA ERYKA POMORSKIEGO
W DARŁOWIE**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

Podstawowe terminy

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.
2. **Pracownikiem szkoły** o którym jest mowa w niniejszych Standardach jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie, w tym inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z uczniami;
3. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o **małoletnich, dzieciach lub uczniach**, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.
4. **Małoletnim** czyli dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **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.
7. 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.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem w internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie z dniem **13.06.2024 r.** wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Konieczność rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami oraz bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności działania niedozwolone.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
5. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
7. Zasady monitoringu, upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły, regularnie szkoli pracowników szkoły ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione wszystkim pracownikom szkoły. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Wszyscy pracownicy znają dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan uczniów.

Zasady rekrutacji pracowników

§ 2.

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły stanowią **Załącznik 1** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami oraz bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności działania niedozwolone

§ 3.

Pracownicy szkoły, opiekunowie i dzieci znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń oraz uczeń - uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią **Załącznik 2** oraz **Załącznik 3** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi.

§ 5.

1. Jeśli osobą poinformowaną był wychowawca, przekazuje on tę informację pedagogowi/psychologowi (do wyboru). Pedagog/psycholog/ sporządza notatkę ze zgłoszenia, a następnie wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor lub wicedyrektor szkoły, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków

zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor 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.
6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
 - przez osoby trzecie np. wolontariusza, pracownika organizacji/instytucji, które mają kontakt z dzieckiem, zawiera **Załącznik nr 9**
 - przez osobę nieletnią czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia - **Załącznik nr 10**
 - przez rodzica lub opiekuna - **Załącznik nr 11**.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

§ 9.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku uczniów.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 10.

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracowników szkoły 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).
3. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) w celach prywatnych, nie związanych z promowaniem działań szkoły bez zgody opiekuna jest niedopuszczalne.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 5** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach edukacji informatycznej i na lekcjach informatyki;
 - bez nadzoru pracownika szkoły – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny);
 - za pomocą sieci wi - fi szkoły, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny..

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły w miarę potrzeb, przynajmniej raz w półroczu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 14.

1. Dyrektor szkoły wyznacza jednego z wicedyrektorów jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za ocenę i obszary ryzyka, za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Rozpoznawania zagrożeń i analizę ryzyka krzywdzenia dzieci w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie przeprowadza się za pomocą narzędzi: “Ocena ryzyka” i “ Obszary ryzyka” - **Załączniki nr 12 i 13.**
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, uczniów i rodziców/opiekunów nie rzadziej niż co 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7a/7b/7c** do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice/opiekunowie mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i zgłasza pracownikom szkoły, rodzicom/opiekunom i uczniom nowe brzmienie Standardów.
8. Na podstawie oceny obszarów ryzyka i raportu z monitoringu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci identyfikuje priorytetowe potrzeby informacyjne i szkoleniowe - **Załącznik nr 14**

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia Dyrektora szkoły w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną w dzienniku elektronicznym Librus oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Wychowawcy klas na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Wersja uproszczona dokumentu jest eksponowana w formie infografik na tablicach ogłoszeniowych oraz na stronie internetowej szkoły.

+

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła 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 zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

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

- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
Szkoła może poprosić 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. Szkoła nie może

samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

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

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

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

4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *“Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK

można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poprosz 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.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

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

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

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

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra uczniów i w ich najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizują te cele działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (**Załącznik nr 8**)

Relacje pracowników szkoły z uczniami

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami 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 ucznia. Nie wolno Ci krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób

nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby go chronić, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnij obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zaleca się pozostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbanie, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności uczniów 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 uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub wyznaczonej przez Dyrektora szkoły do monitorowania Standardów osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

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.

1. Unikaj faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno Ci nawiązywać z uczniem 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.

3. 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.
4. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
5. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane do dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

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 uczniami 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 postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
8. W uzasadnionych przypadkach dotyczących czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, spożywania posiłków lub poruszania się ucznia niepełnosprawnego, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, kontakt fizyczny z uczniem jest dopuszczalny pod warunkiem uzyskania zgody od jego opiekuna.
9. Pracownicy szkoły równoważą potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez

pozwolenia/poinformowania o tym uczni6w, nie naleŹy otaczać uczni6w osobistą opieką, której oni nie potrzebują, itp.

10. Podczas dłuŹszych niŹ jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym ł6zku lub w jednym pokoju z wyjątkiem sytuacji, gdy nocleg jest zaplanowany w sali wieloosobowej np. w hostelu lub schronisku.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć cel6w edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie naleŹy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy w celach innych niŹ słuŹbowe.
2. JeŹli zachodzi koniecznoŹć spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Nie naleŹy kontaktować się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) poza godzinami pracy. Wyjątkiem są nagłe i konieczne sytuacje szkolne takie jak np. odwołanie zajęć, nieobecnoŹć nauczyciela.
4. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami (takŹe poza godzinami pracy) są kanały słuŹbowe (e-mail, telefon słuŹbowy, dziennik elektroniczny).
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeŹli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufnoŹci wszystkich informacji dotyczĄcych innych dzieci, ich rodzic6w oraz opiekun6w.

BezpieczeŹstwo online

Bądź Źwiadom cyfrowych zagroŹeŹ i ryzyka wynikajĄcego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywnoŹci w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale takŹe Twoich wlasnych działaŹ w internecie. Dotyczy to lajkowania okreŹlonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których moŹesz spotkać uczni6w/uczennice, obserwowania okreŹlonych os6b/stron w mediach społecznościowych i ustawieŹ prywatnoŹci kont, z których korzystasz. JeŹli Tw6j profil jest

publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W przypadku konieczności stworzenia grupy w mediach społecznościowych (z uczniami powyżej 13 roku życia) dla celów szkolnych np. realizacji projektu szkolnego, należy zadbać o to, aby do grupy był przypisany przynajmniej jeszcze jeden pracownik szkoły (pedagog, inny nauczyciel).
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami Szkoły Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie z dziećmi.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy szkoły 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 odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, 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 oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów 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 bezpieczeństwu 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.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - 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;
 - 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;

- agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu); wulgarne gesty; śledzenie/szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające); niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, 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.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
 9. Używanie wulgaryzmów w szkole.
 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 (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.

19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.

20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku uczniów

Zasady ochrony wizerunku uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
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. Uczniowie 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na początku każdego roku szkolnego o prawo do nieodpłatnego utrwalenia wizerunku dziecka podczas zajęć, wycieczek, konkursów i uroczystości organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią w formie zdjęcia analogowego i cyfrowego/filmu, a także bez ograniczeń terytorialnych i czasowych powielanie tych zdjęć/nagrań w celu umieszczania zdjęć na stronie internetowej szkoły, stronie FB, w kronice szkolnej oraz na tablicach ściennych i w folderach szkolnych, w gazetach lokalnych i lokalnych stronach www w celu informacji i promocji działań szkoły.

2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

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 uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku

w Szkole Podstawowej nr 3 im.Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na

nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie należy używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów. W przypadku ich użycia, po przekazaniu zdjęć/nagrań do promocji działań szkoły, zdjęcia/nagrania należy trwale usunąć z prywatnego urządzenia.

4. Rekomendowanym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację tę wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która:
 - w przypadku dziecka - aranżuje dla dziecka rozmowę z dyrektorem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla

dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji; w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.

7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. Na zajęciach komputerowych i lekcjach informatyki nauczyciele przeprowadzają z uczniami cyklicznie zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Karta interwencji

| | | |
|--|--|-----------|
| 1. Imię i nazwisko ucznia | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| 5. Spotkania z opiekunami małoletniego | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| 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 szkoła uzyskała informacje o wynikach/działaniach rodziców | Data | Działanie |
| | | |
| | | |

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników szkoły

| PYTANIA | TAK | NIE |
|---|------------|------------|
| 1. Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole, w której Pan/Pani pracuje? | | |
| 2. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? | | |
| 3. Czy wie Pan/Pani, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów? | | |
| 4. Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? | | |
| 5. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pan/Pani do jego realizacji? | | |
| Jeśli na któreś z pytań w ankiecie odpowiedział Pan/Pani TAK to proszę napisać: | | |
| Jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy podjął Pan/Pani jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa) | | |

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

| PYTANIA | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole? | | |
| 2. Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3. Czy znalazł się ktoś, kto w sytuacji doświadczania przemocy lub krzywdy pomógł Ci i udzielił pomocy? | | |
| 4. Czy byłeś/łaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) | | |
| 5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? | | |
| Jeśli na któreś z pytań w ankiecie odpowiedziałeś/łaś TAK to napisz: | | |
| Jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące obowiązujących standardów? (odpowiedź opisowa) | | |

Monitoring standardów – ankieta dla rodziców/opiekunów

| PYTANIA | TAK | NIE |
|--|-----|-----|
| 1. Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole do której uczęszcza Pana/Pani dziecko? | | |
| 2. Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy Pana/Pani dziecko wie do kogo może się zwrócić w szkole, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3. Czy zaobserwował Pan/Pani naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego ucznia, rodzica lub pracownika szkoły? | | |
| 6. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane przez Pana/Panią jako zbędne lub niechętnie podchodzi Pan/Pani do jego realizacji w naszej szkole? | | |
| Jeśli na któreś z pytań w ankiecie odpowiedział Pan/Pani TAK to proszę napisać: | | |
| Jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy podjął/a Pan/Pani jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa) | | |

Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie

Miejscowość....., dnia..... r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego w Darłowie i przyjmuję je do realizacji.

.....
Podpis

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹**, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 912 lub 997²
- w przypadku podejrzenia dokonania przewinienia dyscyplinarnego naruszającego prawa lub dobro dziecka, należy po ustaleniu, czy takie zgłoszenie jest zasadne, zgłosić sprawę do rzecznika dyscyplinarnego; oraz rozważyć zawieszenie nauczyciela w obowiązkach służbowych

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;
- zakończ współpracę /rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko
- w przypadku podejrzenia dokonania przewinienia dyscyplinarnego naruszającego prawa lub dobro dziecka, należy po ustaleniu, czy takie zgłoszenie jest zasadne, zgłosić sprawę do rzecznika dyscyplinarnego; oraz rozważyć zawieszenie nauczyciela w obowiązkach służbowych

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 przestępstwa³
- w przypadku podejrzenia dokonania przewinienia dyscyplinarnego naruszającego prawa lub dobro dziecka, należy po ustaleniu, czy takie zgłoszenie jest zasadne, zgłosić sprawę do rzecznika dyscyplinarnego; oraz rozważyć zawieszenie nauczyciela w obowiązkach służbowych

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
- w przypadku podejrzenia dokonania przewinienia dyscyplinarnego naruszającego prawa lub dobro dziecka, należy po ustaleniu, czy takie zgłoszenie jest zasadne, zgłosić sprawę do rzecznika dyscyplinarnego; oraz rozważyć zawieszenie nauczyciela w obowiązkach służbowych

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie

³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia
krzywdzenia dziecka przez osobę niepełnoletnią czyli taką, która nie ukończyła 17. roku
życia**

Podjezrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu⁴, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
- równolegle zawiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa⁵

doświadcza **ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) **lub przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego oraz opracuj działania naprawcze
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁶.

⁴ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

⁵ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzonej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

⁶ Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu**⁷, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 912 lub 997⁸

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 psychologicznego i/lub materialnego
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom na piśmie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej⁹

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

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

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) **lub 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 psychologicznego
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom o przemocy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Pomocy Społecznej; równoległe złóż do Sądu Rodzinnego¹⁰ wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

⁷ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

⁸ W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie

⁹ Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

¹⁰ Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat pytań “Ocena ryzyka”

| OCENA RYZYKA | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| Pracownicy | Partnerzy | Współpracownicy | Usługi | Komunikacja i technologia | Dochód/fundraising |
| 1 Jak rekrutowani są pracownicy? | 1 Jaki wpływ na uczniów lub kontakt mają partnerzy? | 1 Kim są współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z uczniami (dostawcy, wykonawcy usług)? | 1 Jakie usługi oferujemy dzieciom i rodzicom? | 1 Z jakich obrazów i informacji związanych z uczniami korzysta nasza szkoła? | 1 Jak pozyskujemy fundusze lub generujemy dochód? |
| 2 Czy sprawdzane są referencje i przeprowadzana weryfikacja wszystkich nowych pracowników w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym? | 2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi? | 2 W jaki sposób szkoła ich angażuje? | 2 Jak zaprojektowano te usługi? | 2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane? | 2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci? |
| 3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w szkole? | 3 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z tą polityką? | | 3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług? | 3 Jakie technologie wykorzystuje szkoła, wobec kogo? | |
| 4 Czy występuje duża rotacja pracowników? | 4 Czy partnerzy stwarzają ryzyko dla dzieci? | | 4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci (chłopcy/dziewczynki)? | | |
| 5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy? | | | 5 Kto świadczy te usługi? | | |
| 6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dotyczące ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy? | | | | | |

“Ocena ryzyka”

| Obszary ryzyka | Czynniki ryzyka | Znaczenie ryzyka wysokie-średnie- niskie | Jak zredukować ryzyko? | Działania do wdrożenia |
|-----------------------------------|-----------------|--|---------------------------|---------------------------|
| Pracownicy | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| Partnerzy | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| Współpracownicy | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| Usługi | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| Zewnętrzna komunikacja | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| Dochód/fundraising | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

| DZIEDZINA | KATEGORIA <i>(np. nauczyciele, wychowawcy, rodzice, uczniowie, personel obsługi)</i> | SPOSÓB ZASPOKOJENIA POTRZEBY <i>(np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, poganka)</i> | PRIORYTET: wysoki - 4 niski - 1 | ZASOBY /KOSZTY |
|---|--|---|--|---------------------------|
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem | | | | |
| Polityka ochrony dzieci i procedury | | | | |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna | | | | |
| Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia | | | | |
| Pomoc dzieciom krzywdzonym | | | | |
| Zagrożenia dzieci w internecie | | | | |
| Narzędzia edukacji dzieci | | | | |
| Wychowanie bez przemocy | | | | |
| Przemoc rówieśnicza | | | | |

