



PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W BIEDRUSKU

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRYWATNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
W BIEDRUSKU**

BIEDRUSKO

STYCZEŃ 2024

PODSTAWA PRAWNA SPORZĄDZENIA DOKUMENTU:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

Spis treści

Wstęp.....	3
I. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły	3
II. Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	3
III. Zasady rozpoznawania przypadków podejrzenia krzywdzenia małoletnich	4
IV. Procedury podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	5
V. Bezpieczne relacje w szkole: PERSONEL-DZIECKO.....	6
1. Zasady ogólne.....	6
2. Relacje pracowników Szkoły z uczennicami / uczniami	7
3. Komunikacja pracowników Szkoły z uczennicami / uczniami	7
4. Działania niedozwolone w relacjach z dziećmi	8
5. Kontakt fizyczny pracowników Szkoły z dziećmi	8
6. Kontakty i relacje pracowników Szkoły z dziećmi poza godzinami pracy	9
VI. Bezpieczne relacje w Szkole DZIECKO-DZIECKO	10
VII. Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych uczennic i uczniów	10
1. Zasady ogólne	10
2. Procedury bezpieczeństwa wizerunków dzieci	11
3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku prywatnego	11
4. Rejestrowanie wizerunków /wydarzenia przez osobę trzecią lub firmę zewnętrzną	12
VIII. Procedury bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Prywatnej Szkole Podstawowej nr w Biedrusku	12
1. Bezpieczeństwo online	12
2. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na stanowisku komputerowym treści niebezpiecznych.....	13
3. Procedury bezpieczeństwa informatycznego	13
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	13
5. Procedury postępowania w sytuacjach cyberprzemocy	14
IX. Postanowienia końcowe	14
Załączniki:	
Załącznik nr 1 - Notatka służbowa	16
Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku.....	17
Załącznik nr 3 - Karta przebiegu interwencji	18
Załącznik nr 4 - Protokół w przypadku wystąpienia cyberprzemocy	19
Załącznik nr 5 - Oświadczenie pracownika Szkoły	20
Załącznik nr 6 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	21

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez dyrekcję i pracowników Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

I. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły.

1. Sprawy personalne (przyjmowanie do pracy oraz zwalnianie z pracy w szkole) należą do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.
2. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji na podstawie osobistej rozmowy kandydata z Dyrektorem Szkoły, przedstawienia i uzupełnienia kompletu dokumentów oraz uprawnień dotyczących: danych osobowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, zaświadczenia o niekaralności.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole dodatkowo sprawdzane są dane kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.)

W celu sprawdzenia kandydata/kandydatki w Rejestrze kwestionariusz osobowy uzupełnia się o następujące dane: 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. W procesie rekrutacji Dyrektor Szkoły może zwrócić się z prośbą o wystawienie referencji do poprzednich pracodawców kandydata.

II. Reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy Szkoły posiadają kompetencje opiekuńczo-wychowawcze, odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na wszelkie formy zachowania i oznaki krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy Szkoły w procesie ciągłym monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

3. Pracownicy Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz dziecko–dziecko ustalone w statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych zasadach współżycia społecznego.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci wyznaczeni pracownicy – dyrekcja, zespół psychologiczno-pedagogiczny, wychowawca klasy podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do wspólnego rozwiązania problemu.

III. Zasady rozpoznawania przypadków podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na przypadki podejrzenia krzywdzenia uczniów, do których można zaliczyć:

- brak higieny osobistej uczniów (dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie);
- częsty brak śniadania, zwrócenie uwagi czy dzieci nie są głodne, nie zabierają jedzenia innym;
- brak zapewnienia opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- notoryczny brak przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- niespójności dotyczące wyjaśniania obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe lub gdy uczeń często je zmienia;
- pojawienie się niechęci do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- strach przed rodzicem lub opiekunem lub przed powrotem do domu;
- niepokój i lęk, kiedy podchodzi do dziecka osoba dorosła;
- powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- bierność, wycofanie, uległość, strach, stany depresyjne itp. lub zachowania agresywne, bunt się, samookaleczanie się itp.;
- osiąganie słabszych wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieczka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używanie środków psychoaktywnych;
- nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- elementy/motywy seksualne dominujące w rozmowach, zachowaniu, pracach artystycznych; uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uciekanie ucznia z domu;
- nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- często rozmowy ucznia o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, unika i nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy bądź odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji lub przeciwnie zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

IV. Procedury podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzeń pracownika Szkoły, że dziecko jest krzywdzone, ma on (ona) obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrekcji Szkoły, wychowawcy lub zespołowi psychologiczno-pedagogicznemu.

2. Dyrektor, pedagog, psycholog lub wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie jest podejrzewane oraz informuje ich o podejrzeniu.

3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 1) z opisem sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, a w uzasadnionych przypadkach opracować plan pomocy dziecku (Załącznik nr 2), który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia, jakie szkoła oferuje i zapewnia dziecku;
- jeśli istnieje potrzeba- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.

4. W przypadkach 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 dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 5. Zespół interwencyjny sporządza kartę przebiegu interwencji (Załącznik nr 3), na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
 6. 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 przez zewnętrzną instytucję. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
 7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 8. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – w ramach procedury „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.
 9. Po poinformowaniu opiekunów przez Dyrektora, pedagoga/psychologa o fakcie krzywdzenia dziecka kierownictwo Szkoły w zależności od zaistniałej sytuacji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury, policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego - wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania należy do kompetencji wymienionych instytucji.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
 11. 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.

V. Bezpieczne relacje w szkole: PERSONEL – DZIECKO

1. Zasady ogólne

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik winien traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

2. Relacje pracowników Szkoły z uczennicami / uczniami:

- 1) Pracownicy Szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- 2) Relacje winny przebiegać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
- 3) Pracownicy doceniają i szanują wkład uczennic / uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Komunikacja pracowników Szkoły z uczennicami / uczniami

- 1) W komunikacji z dziećmi pracownicy Szkoły zachowują cierpliwość i szacunek.
- 2) Pracownicy słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownicy Szkoły powinni informować dziecko o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Pracownicy Szkoły szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, najlepiej zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Zasada ta nie dotyczy psychologa / pedagoga szkolnego.
- 8) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nieestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9) Pracownicy Szkoły informują dzieci, że jeśli czują się one niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć lub zgłosić wychowawcy, innym nauczycielom, pedagogowi / psychologowi szkolnemu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4. Działania niedozwolone w relacjach z dziećmi

- 1) Pracownicy Szkoły unikają faworyzowania dzieci.
- 2) Pracownikom Szkoły nie wolno 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.
- 3) Nie wolno utrzymywać 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 proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 5) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 6) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji Szkoły. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
- 7) Pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.

5. Kontakt fizyczny pracowników Szkoły z dziećmi

1) Zasady ogólne

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. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3) Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny.

4) W kontaktach fizycznych z dziećmi zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

5) Nie wolno angażować się w takie aktywności fizyczne jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6) Należy zachować 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zgłosić Dyrektorowi / wychowawcy / pedagogowi szkolnemu zgodnie z obowiązującą procedurą.

8) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w miarę możliwości asystowała inna osoba.

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

6. Kontakty i relacje pracowników Szkoły z dziećmi poza godzinami pracy

1) Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- 2) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczne relacje w szkole DZIECKO-DZIECKO

1. Naczelną zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem z uwzględnieniem godności osobistej, poszanowania dobrego imienia, potrzeb i cudzej własności.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie: znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi, używanie wulgarnego, obraźliwego języka w stosunku do innych.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać, zastraszać, zmuszać. Nie wolno krzyczeć na innych.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób niestosowny (używanie wulgaryzmów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej).
6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich.
8. W przypadkach agresywnego zachowania ucznia wobec kolegów fakt ten należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, dyrekcji lub innemu nauczycielowi.

VII. Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych uczennic i uczniów

1. Zasady ogólne

- 1) W działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Zdjęcia i filmy z różnych form życia Szkoły służą celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze mają uwadze bezpieczeństwo dzieci.

2) Rodzice i dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie wykorzystany na potrzeby Szkoły.

2. Procedury bezpieczeństwa wizerunków dzieci

1) Rodzice (opiekunowie prawni) w pisemnym oświadczeniu wyrażają lub nie wyrażają zgody na wykorzystanie wizerunku ich dziecka oraz są świadomi sposobu wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2) W życiu Szkoły stosujemy zasadę udzielania wyjaśnień, w jakim celu wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć / nagrań online.

3) Dla ochrony wizerunku nie podpisujemy zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia dziecka używamy tylko imienia.

4) W Szkole obowiązuje zakaz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów organizowanych przez naszą Szkołę).

5) W celu zabezpieczenia wizerunków wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie może ukazywać go w negatywnym kontekście.

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

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

8) W Szkole obowiązuje zasada rezygnacji z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi Szkoła nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

9) Problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku prywatnego

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, **dyrekcja Szkoły informuje, 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.

4. Rejestrowanie wizerunków / wydarzenia przez osobę trzecią lub firmę zewnętrzną

W sytuacjach, w których rejestracja wydarzenia zostaje zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo wizerunkowe dzieci i młodzieży należy zapewnić poprzez:

1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania zasad prawa;

2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do poinformowania o tym dyrektora Szkoły;

3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły;

4) 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.

VIII. Procedury bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku.

1. Bezpieczeństwo online

Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom oraz dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

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

W Szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo funkcjonowania sieci.

Do obowiązków tej osoby należy:

1) Bezwzględne wymaganie przestrzegania przez uczniów regulaminu pracy komputerowej.

2) Zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego licencjonowanego oprogramowania.

- 3) Aktualizowanie oprogramowania w miarę zaistnienia takiej potrzeby.
- 4) Bieżące sprawdzanie czy na komputerach podłączonych do Internetu dostępnych do pracy uczniów nie znajdują się niebezpieczne treści.

2. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na stanowisku komputerowym treści niebezpiecznych.

- 1) W przypadku znalezienia na stanowisku komputerowym treści niebezpiecznych pracownik odpowiedzialny za pracownię komputerową winien ustalić osobę, która korzystała z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 2) Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wykorzystywania treści wrażliwych, niebezpiecznych należy niezwłocznie przekazać Dyrektorowi Szkoły.
- 3) Screeny, pliki lub foldery zawierające treści niebezpieczne i szkodliwe należy zabezpieczyć, a z wykonanych czynności sporządzić protokół.
- 4) W celu wyjaśnienia sprawy należy w toku postępowania zaaranżować rozmowę ucznia z psychologiem, pedagogiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 5) W przypadkach trudnych i skomplikowanych, w których nastąpiły rażące naruszenia prawa, dobra dziecka należy sprawę wyjaśnić z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

3. Procedura bezpieczeństwa informatycznego

- 1) Nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia z wykorzystaniem komputerów oraz Internetu mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpiecznego korzystania z Internetu oraz katalogiem czynności zabronionych.
- 2) W działalności dydaktycznej Szkoły należy planować zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz netykiety.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

- 1) W Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz w szkolnych autobusach. Uczniowie zobowiązani są do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonów komórkowych.
- 2) Korzystanie w wyżej wymienionych urządzeń jest dozwolone jeśli nauczyciel wyrazi zgodę, wymagając tego zajęcia edukacyjne lub w celu ratowania życia lub zdrowia.
- 3) W przypadku łamania postanowień regulaminu Szkoły i niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych stosuje się wobec uczniów odpowiednie kryteria oceny zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.

5. Procedury postępowania w sytuacjach cyberprzemocy.

1) Każdy przypadek wystąpienia zjawiska **cyberprzemocy** w stosunku do pracowników, uczniów Szkoły należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły.

2) Dyrektor Szkoły, wychowawca oraz psycholog / pedagog podejmują działania w celu oceny sytuacji oraz zabezpieczenia materiałów (screeny, zdjęcia, nagrania, itp.).

3) Pokrzywdzonemu uczniowi / uczennicy udzielane jest wsparcie psychologa / pedagoga szkolnego.

4) O każdym przypadku wystąpienia cyberprzemocy powiadamiani są rodzice (opiekunowie) uwikłanych dzieci, przeprowadzane są rozmowy rodziców oraz uczniów z dyrekcją i psychologiem / pedagogiem, a jeśli wymaga tego sytuacja angażowane są odpowiednie instytucje (policja, pomoc społeczna).

5) W przypadku wystąpienia zjawiska cyberprzemocy sporządzany jest protokół według wzoru - **Załącznik nr 4.**

IX. Postanowienia końcowe

1. Dyrekcja Szkoły sprawuje nadzór nad realizacją i monitoruje przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich w Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku.

2. Wszelkie zgłoszenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczennic i uczniów należy kierować do Dyrektora Szkoły oraz psychologa / pedagoga szkolnego.

2. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają okresowej weryfikacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w razie zaistnienia potrzeby lecz nie rzadziej niż raz na 2 lata.

3. Pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać ich naruszenia w Szkole.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich oraz przestrzegania zasad i procedur w nich zawartych. Oświadczenia pracowników włączane są do akt osobowych.

5. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej Szkoły www.dobraszkola.poznan.pl

6. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów oraz rodziców (opiekunów) z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla młodszych uczennic i uczniów.

7. Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku wchodzi w życie z dniem ich podpisania i ogłoszenia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 - Karta przebiegu interwencji

Załącznik nr 4 - protokół w przypadku wystąpienia cyberprzemocy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie pracownika Szkoły

Załącznik nr 6 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka (rodzic / opiekun, wolontariusz, pracownik szkoły, inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Notatka służbowa z dnia

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja:

(opis sytuacji/zdarzenia; fakty, sprawcy, poszkodowani):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. W związku z zaistniałą sytuacją (opis: działania, kogo powiadomiono, inne,)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Świadkowie zdarzenia: (wymienić: imię, nazwisko, funkcja, klasa, itd.):

.....

.....

.....

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

Plan pomocy dziecku	
1. Imię i nazwisko uczennicy / ucznia	
2. Data sporządzenia dokumentu	
3. Opis sytuacji domowej, szkolnej dziecka; przyczyna wprowadzenia planu pomocy dziecku	
4. Wsparcie, formy pomocy dziecku	
5. Opis działań i stopień ich realizacji (działania psychologa, pedagoga, wychowawcy, udzielona pomoc)	
6. Osoby odpowiedzialne za realizowanie planu pomocy dziecku	

.....

 podpisy osób sporządzających Plan

Karta przebiegu interwencji		
1. Imię i nazwisko uczennicy / ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis)		
3. Osoba / osoby podejrzane o krzywdzenie i wyjaśnienia		
4. Zawiadamiająca/y o krzywdzeniu		
5. Działania podjęte przez pedagoga lub psychologa szkolnego data + opis działania, udzielona pomoc		
6. Spotkania z rodzicami /opiekunami uczennicy/ucznia data + opis spotkania plan wsparcia, zaplanowana pomoc		
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwą)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły /działania rodziców		

.....

.....

podpisy osób sporządzających Kartę

Protokół w przypadku wystąpienia cyberprzemocy	
1. Imię i nazwisko pokrzywdzonego ucznia	
2. Imię i nazwisko stosującego cyberprzemoc	
2. Data przyjęcia zgłoszenia: / Data sporządzenia dokumentu:	
3. Zawiadamiająca/y o cyberprzemocy	
4. Opis sytuacji / zdarzenia	
5. Zabezpieczone dowody	
6. Wsparcie, formy pomocy dziecku; zastosowane środki wychowawcze	
7. Załączniki (np. zdjęcia i wydruki, screeny, treści maili, czatów, wiadomości, kopie wniosków do innych instytucji; notatki z rozmów ze świadkami)	
8. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie sytuacji	

.....

.....

podpisy osób sporządzających protokół



Biedrusko, ...

Imię i nazwisko

nauczycielka

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałam zapoznana ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 Biedrusku.

Postanowienia i procedury przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

(rodzic / opiekun, wolontariusz, pracownik szkoły, inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;**
- w zależności od sytuacji poinformuj Dyrektora szkoły / wychowawcę, pedagoga / rodzica / opiekuna dziecka lub odpowiednie służby, policję, pogotowie;
- **w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę nieletnią (do 17 roku życia)** poinformuj Dyrektora szkoły, który przeprowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc oraz w uzasadnionej sytuacji powiadomi najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- **w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica / opiekuna dziecka** poinformuj Dyrektora szkoły, który w uzasadnionej sytuacji zawiadomi policję.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie (pracownika, rodzica / opiekuna, innej osoby nieletniej)**
- poinformuj Dyrektora szkoły;
- w uzasadnionych sytuacjach dyrekcja na piśmie informuje policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;**
- poinformuj Dyrektora szkoły, który w uzasadnionych sytuacjach kończy współpracę/rozwiązuje umowę z osobą dorosłą krzywdzącą dziecko;
- w przypadku krzywdzenia **przez inną osobę małoletnią** - we współpracy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą i rodzicami uwikłanych w sytuację uczniów Dyrektor podejmuje interwencję.

Podejrzewasz, że dziecko:

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;**
- powiadom Dyrektora szkoły;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza innych niepokojących zachowań np. krzyk, niestosowne komentarze

- **zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;**
- poinformuj Dyrektora szkoły, który w uzasadnionej sytuacji przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończy współpracę z **pracownikiem;**
- w przypadku niepokojących zachowań **osoby małoletniej** – Dyrektor szkoły we współpracy z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą i rodzicami podejmuje interwencję dotyczącą uczniów (przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze; w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor szkoły powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny).
- w przypadku niepokojących zachowań **rodzica / opiekuna dziecka** – **Dyrektor i zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem** podejrzanym o krzywdzenie, powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego, a w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej; równolegle składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

W każdym z opisanych powyżej przypadków uczniowie zostają niezwłocznie otoczeni opieką i wsparciem psychologa / pedagoga, wychowawcy i innych specjalistów według potrzeb.