

STANDARDY OCHRONY
DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM W
PUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ W
ŚWIĘTEJ KATARZYNIE
IM. STEFANA
KARDYNAŁA
WYSZYŃSKIEGO-PRYMA
SA TYSIĄCLECIA

Święta Katarzyna 2024r.

SPIS TREŚCI

1	INFORMACJE OGÓLNE	1
2	ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI	2
3	ZASADY KOMUNIKACJI Z UCZNIEM	2
4	ZASADY KONTAKTU FIZYCZNEGO Z DZIECKIEM	4
5	ZASADY NAWIĄZYWANIA KONTAKTU Z UCZNIAMI W GODZINACH PRACY, ZA POMOCĄ KANAŁÓW SŁUŻBOWYCH ORAZ W CELACH EDUKACYJNYCH LUB WYCHOWAWCZYCH	5
6	ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	5
7	PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU POWZIĘCIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY	6
8	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY RODZINNEJ	6
9	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO	8
10	ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI	8
11	ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI	10
12	ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	11
13	ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI	12
14	ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH	13
15	ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, RODZICOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM	13
16	ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	14
17	PRZEPISY KOŃCOWE	14
18	ZAŁĄCZNIKI	14

1 INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

1 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

Pracownicy Szkoły dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i grupie zerówkowej, monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw — wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2 ZASADY KOMUNIKACJI Z UCZNIEM

Pracownicy Szkoły komunikując się z uczniem przede wszystkim:

- a. Zachowują spokój, cierpliwość i szacunek.
- b. Dają uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez nauczyciela.
- c. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają uczniów.
- d. Nie obrzucają ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
- e. Nie grożą uczniowi, nie wyrażają dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
- f. Podczas dyscyplinowania dziecka, rozumianego jako stawianie granic,

motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany niepożądanego zachowania niedopuszczalne są: krzyk, groźby, upokarzanie, poniżanie, fizyczne zachowania agresywne (w tym izolowanie, uniemożliwianie spełniania potrzeb fizjologicznych), wykorzystywanie przewagi psychicznej przez wzbudzanie poczucia winy.

- g. Nie podnoszą głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- h. Nie żartują niestosownie, nie używają wulgaryzmów, nie wykonują obraźliwych gestów
- i. Nie stosują naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym,
- j. Nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- k. Nie piszą do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
- l. Nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
- m. Nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, filmów w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
- n. Nie wykorzystują swojej przewagi fizycznej.

W komunikacji z uczniem Pracownicy Szkoły nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, między innymi takiej jak:

- a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
- b. stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
- c. wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
- d. nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
- e. agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.
- f. umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
- g. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
- h. cyberstalking .

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym kary pozbawienia wolności i natychmiastowego zakończenia stosunku pracy z winy pracownika lub natychmiastowego zakończenia współpracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).

3 ZASADY KONTAKTU FIZYCZNEGO Z DZIECKIEM

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.

Podczas kontaktu z dzieckiem:

- a. Nie wolno Ci bić, szturchać, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c. Podczas zajęć indywidualnych należy szanować osobiste granice ucznia .
- d. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- e. konieczne jest zachowanie szczególnej ostrożności 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.
- f. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- g. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, wynikających z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Informuj ucznia o tym co masz zamiar zrobić i jaki jest tego cel.
- h. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia np. bójka, zachowania autoagresywne, zachowania wynikające z specyficznych zaburzeń, nauczyciel ma prawo podjąć interwencję wykorzystując kontakt fizyczny w celu zapobiegnięcia zdarzeniom.

4 ZASADY NAWIĄZYWANIA KONTAKTU Z UCZNIAMI W GODZINACH PRACY, ZA POMOCĄ KANAŁÓW SŁUŻBOWYCH ORAZ W CELACH EDUKACYJNYCH LUB WYCHOWAWCZYCH

- a. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany.
- b. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
- c. Dopuszcza się tworzenie grup klasowych w mediach społecznościowych, których członkiem jest pracownik szkoły wyłącznie w celach komunikacyjnych. Członkiem takiej grupy poza nauczycielem powinna być inna osoba dorosła (inny nauczyciel bądź rodzic).
- d. Pracownicy Szkoły nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- e. Pracownicy Szkoły nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- f. Właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Jeżeli jest to konieczne pracownik Szkoły w kontakcie z uczniem może wykorzystywać telefon prywatny, ale rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą być o tym poinformowani.
- g. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla Pracownika Szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

5 ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do podejmowania natychmiastowych działań w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka wypełnia Kartę Interwencji

(Załącznik nr 1) oraz zobowiązany jest zarejestrować zdarzenie w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (Załącznik nr 2). Rejestr zdarzeń znajduje się w sekretariacie Szkoły.

6 PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU POWZIĘCIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. W przypadku powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka przez pracownika szkoły osoba, która to zauważyła, zaobserwowała u dziecka symptomy krzywdzenia bądź dowiedziała się o tym od jego rodziców/opiekunów prawnych, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpoznaje sytuację, następnie rozmawia o niej z rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor szkoły, w obecności zatrudnionego w szkole psychologa lub pedagoga oraz pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządza się notatkę opisującą przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika szkoły na szkodę dziecka dyrektor przeprowadza osobne rozmowy – z podejrzanym o krzywdzenie pracownikiem, oraz z dzieckiem w obecności jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie do prokuratury lub na policję oraz kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
6. Do wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzanym o krzywdzenie pracownik, po pouczeniu i zobowiązaniu się do zaprzestania przestępczych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi, a jego praca jest monitorowana.
7. Wychowawca małoletniego we współpracy z pedagogiem/ psychologiem ustala zakres wsparcia dla ucznia.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

7 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY RODZINNEJ

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (karta interwencji) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy oraz zarejestrować zdarzenie w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (Załącznik nr 2).
2. Wychowawca klasy przekazuje informacje pedagogowi lub psychologowi oraz Dyrektorowi Szkoły.
3. Wychowawca klasy w celu udzielenia pomocy dziecku co, do którego powstało podejrzenie, że jest krzywdzone podejmuje niezwłocznie wszystkie niezbędne działania określone niniejszą procedurą
4. Wychowawca klasy wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
5. Jeżeli podejrzenia dotyczą zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem, powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
6. Jeżeli podejrzenia dotyczą doświadczania przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia dziecka należy bezzwłocznie zawiadomić policję pod nr 112 lub 997 i/lub pogotowie pod nr 998. Poinformowania służb dokonuje Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Pracownik.
7. Jeżeli dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) wychowawca klasy wraz z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie. Na spotkaniu rodziców informuje się o:
 - a. podjęciu przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparciu, jakie szkoła zaoferuje dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku);
 - c. możliwości otrzymania pomocy psychologicznej oraz wsparcia instytucji pomocowych.
8. W sytuacji braku podjęcia współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych wychowawca klasy lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do

odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, sądu rejonowego lub rozpoczęcie procedury Niebieskiej Karty).

9. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją i zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.
10. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego lub przesyła formularz Niebieska Karta – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku kiedy dziecko jest krzywdzone innymi typami przestępstw pracownik Szkoły, który ma taką wiedzę przekazuje informację wychowawcy oraz Dyrektorowi Szkoły, który informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

8 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole osoba będąca świadkiem zdarzenia przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. W przypadku powtarzającej się przemocy ze strony tego samego ucznia Dyrektor Szkoły po przeanalizowaniu sytuacji zawiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

9 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania (postępowania) określonych w statucie szkoły.
2. 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.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów lub innych osób nie narusza ich poczucia godności (wartości osobistej). Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania — w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. 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.
5. 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,
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. 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 oraz cyberprzemocy wobec innych uczniów.

10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. 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).
12. 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.

10 ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI

1. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- a. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego 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;
- b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
- c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/przedszkolu i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4—5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 4 — 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

11 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego, zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy szkoły/przedszkola/placówki, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
5. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
6. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.
7. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z Dyrektorem Szkoły i ustalić procedurę ich uzyskania.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

12 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Świętej Katarzynie, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Szkoły .
3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika/podczas zajęć pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurach ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci.
4. Szkoła prowadzi zajęcia profilaktyczne edukujące w zakresie bezpieczeństwa w sieci.
5. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć placówki, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w placówce, wyznaczona przez dyrektora zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
7. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/ pedagogiem.
10. Psycholog/pedagog przeprowadza z małoletnim, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.

13 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych): 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych

4. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

14 ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, RODZICOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Upowszechnienie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej Szkoły oraz umieszczenie wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci na terenie szkoły.
2. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

15 ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobą odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest Pani Daniela Godlewska-Grucela.
2. Przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz zasadach i procedurach związanych z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* pracownicy Szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem
3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

16 PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.