

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. K. Damrota w Lubecku
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KONSTANTEGO DAMROTA W LUBECKU

Preambuła

Priorytetową zasadą działań podejmowanych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Konstantego Damrota w Lubecku jest troska o bezpieczeństwo wszystkich dzieci, ochrona ich praw oraz dbałość o ich wszechstronny rozwój.

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
1. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606) – art. 7 pkt.6*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
4. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r.o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
5. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)*
6. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*
7. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)- art.22c, art.22b*
8. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
9. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)*
10. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)*
11. *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*
12. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r.poz.2736)- §4*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r.poz.15)- § 22ust.pkt 1 pkt 3 lit.a-c*

Spis treści

Preambuła	1
Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci	2
Słownik pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci	5
Rozdział I. Informacje ogólne	6
STANDARD I - POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci	6
Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).	6
STANDARD II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.....	7
Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Publicznej Szkoły Podstawowej im. K. Damrota	8
STANDARD III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	9
STANDARD IV. W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	10
STANDARD V. Działania podejmowane w ramach Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane	10
STANDARD VI. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich	11
Rozdział II. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego	12
Rozdział III. Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	13
Rozdział IV. Zasady dostępu uczniów do internetu	13
Rozdział V. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	14
Rozdział VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	15
Rozdział VII. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich	16
Rozdział VIII. Przepisy końcowe	17
Załączniki:	
Załącznik nr 1 - Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich.....	19
Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota	21
Załącznik nr 3- Zasady bezpiecznych relacji pracownik– uczeń oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	22
Załącznik nr 4 - Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.....	25
Załącznik nr 5 - Wzór - Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny.....	27
Załącznik nr 6- Karta Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	29
Załącznik nr 7- Zasady ochrony i publikacji wizerunku oraz danych osobowych uczniów	30
Załącznik nr 8- Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.....	34
Załącznik nr 9 – Monitoring standardów- ankieta dla pracowników PSP w Lubecku	35
Załącznik nr 10 – Monitoring standardów- ankieta dla uczniów PSP w Lubecku	37

Słownik pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

Ilekoć w dokumencie „**Standardy ochrony małoletnich**” jest mowa o:

- 1) **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe
- 6) **„osobie najbliższej wychowankowi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych
- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowa lub widziała akt przemocy domowej.

ROZDZIAŁ I

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 /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole/placówce postępowania nie naruszają praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły/placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami zarówno w świecie realnym, jak i wirtualnym,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią swoje dziecko uczyć stosowania zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

STANDARD I

POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Uczniowie, rodzice i pracownicy Publicznej Szkoły im. K. Damrota w Lubecku znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany. Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

2. Dyrektor Szkoły zapoznał pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odebrała od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Za realizację Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem odpowiada dyrektor i Zespół koordynatorów do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (pedagog, pedagog specjalny, psycholog). Dyrektor szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki Ochrony Małoletnich (pedagog, pedagog specjalny, psycholog).

4. Uczniowie zostali zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich przez Dyrektora Szkoły oraz Zespół ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Rodzice/ opiekunowie prawni zostali zapoznani przez wychowawców ze Standardami Ochrony Małoletnich na zebraniach w terminie ich wprowadzania oraz każdorazowo po wprowadzeniu zmian w niniejszym dokumencie. Rodzice mają możliwość wskazania zmian w dokumencie. Rodzice otrzymali wersję elektroniczną niniejszego dokumentu poprzez wiadomość w i-dzienniku.

Polityka ochrony małoletnich dzieci jasno i kompleksowo zawiera załączniki:

1. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich (Załącznik nr 1)

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (Załącznik nr 2)

3. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich (Załącznik nr 3)

4. Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa (Załącznik nr 4)

5. Wzór- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny (Załącznik nr 5)

6. Sposób reagowania na sytuacje podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia oraz karta interwencji (Załącznik nr 6)

7. Zasady ochrony i publikacji wizerunku oraz danych osobowych uczniów (Załącznik nr 7)

8. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (Załącznik nr 8)

9. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracownika PSP Lubecko (Załącznik nr 9)

10. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla uczniów PSP Lubecko (Załącznik nr 10)

Polityka ochrony małoletnich jest opublikowana na stronie internetowej szkoły: <https://psplubecko.szkolnastrona.pl/> oraz w jej siedzibie- standardy znajdują się w gabinecie specjalistów i sekretariacie oraz są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały dostosowany do ich wieku. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz zawiera informacje dla nich istotne. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II:

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności. (Załącznik nr 2)
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
- b) budowania bezpiecznych relacji pracownik – dziecko
- c) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia
- d) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- e) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- f) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
- g) procedury „Niebieskiej Karty”

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Publicznej Szkoły Podstawowej im. K. Damrota

Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc małoletnim uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/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 uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia o stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

Zasady komunikacji z uczniem budująca dobre relacje

Personel:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
4. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
5. Unika wypowiedzi nakazujących, krytykanckich.
6. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
7. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
8. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.
9. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
10. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
11. Karząc małoletniego za niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega oraz nagradza pozytywne zachowania ucznia.
12. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na

pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

Standard III.

PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Szkoła wypracowała procedury (Załącznik nr 4 i nr 5), które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, rówieśników, pracowników szkoły, osób obcych. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich
- d) cyberprzemocy

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rejonowego w Lublińcu oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole/placówce (RODO).

Standard IV.

W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem (Załącznik nr 3)

2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone. (Załącznik nr 3)
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie. (Załącznik nr 8)
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej
 - c) przemocy domowej
 - d) przemocy seksualnej
 - e) cyberprzemocy
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.

Standard V.

Działania podejmowane w ramach Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów zachowują poufność i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

Standard VI.

MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Zespół Koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małoletnich przynajmniej raz co dwa lata przeprowadza wśród pracowników, uczniów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 i nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów
- b) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników
- c) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.

2. Zespół Koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małoletnich co najmniej dwa lata przeprowadza wśród pracowników i uczniów ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 i nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich w PSP w Lubecku.

3. Na podstawie ankiety sporządzany jest raport z monitoringu, który jest podstawą do wprowadzenia niezbędnych zmian do Standardów Ochrony Małoletnich przez Dyrektora szkoły
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i informuje społeczność szkolną o nowym brzmieniu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego zapoznaje ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole nowozatrudnionych pracowników, którzy ich przestrzeganie potwierdzają pisemnym oświadczeniem (załącznik nr 1)
6. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z przeprowadzonej kontroli „Standardów Ochrony Małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
7. Zasady monitoringu - termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor szkoły.

Rozdział II

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji specjalście szkolnemu (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny) dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 2.

1. Specjalista szkolny/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Specjalista szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Dyrektor szkoły powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: specjaliści szkolni, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się kartę interwencji. (Załącznik nr 6)
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt Standardów Ochrony Małoletnich, na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistę szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas

którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się dokumentację.

§ 4.

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez specjalistę szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
2. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik Nr 4) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego lub Ośrodka Pomocy Społecznej (załącznik Nr 5) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole, należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzan o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 2.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 7

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 ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 8

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

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
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).

Rozdział IV

Zasady dostępu uczniów do internetu

§ 10

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowi Załącznik 8 do niniejszej Polityki.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych)
7. Uczeń może korzystać z internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego przez małoletnich. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
9. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

Rozdział V

§ 11

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z substancji psychoaktywnych
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła)
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno- przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w internecie.
 - e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej.

- f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- ustalenie okoliczności zdarzenia
 - zabezpieczenie dowodów
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczestników zdarzenia
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

§ 12

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich /uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych małoletnich.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice uczniów małoletnich/ opiekunowie prawni są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. (Załącznik nr 7)
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet specjalistów).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. 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.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich

§ 13

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku wyznaczył zespół odpowiedzialny za wdrożenie i monitoring Polityki Ochrony Dzieci w placówce, w którego skład wchodzi:

1. pedagog szkolny
2. pedagog specjalny
3. psycholog szkolny

Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

4. Osoby, o których mowa w pkt. 1-3 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1-3 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród małoletnich uczniów szkoły, przynajmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. W ramach monitoringu zasad standardów ochrony małoletnich szkoła konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami uczniów.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

§ 14

1. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw ucznia.
2. W każdej klasie odbywają się w roku szkolnym zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
3. W każdej klasie odbyły się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w internecie.
6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
7. W placówce i na stronie internetowej szkoły wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do rodziców oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota. Znajomość i ich zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia- Załącznik nr 1.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w PSP im. K. Damrota w Lubecku

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH w PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. K. DAMROTA w LUBECKU**

Ja ,.....
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Publicznej
Szkołe Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis pracownika szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: *wykształcenia, *kwalifikacji zawodowych*przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.
5. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela 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).
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Dyrektor pobiera 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.
9. 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 przestępstwu 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, 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.

10.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.

11.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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.

12.Wprzypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy formularz oświadczenia:

.....,

(miasto)

(data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów

Ja, nr PESEL

Oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się Ze Standardami Ochrony Uczniów obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis pracownika

Zasady bezpiecznych relacji pracownik– uczeń oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Profesjonalna relacja z małoletnimi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu małoletniego
2. Pomocy małoletnim, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój
4. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności
5. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, przemocowych, promowanie zasad dobrego zachowania.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie małoletnich i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych.

8. Nie wolno 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z uczniami

1. Pracownik unika faworyzowania uczniów.

2. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

3. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

4. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

5. Nie wolno wchodzić w relacje zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów mogące mieć wpływ na sytuację szkolną małoletniego.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik szkoły, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

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

6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, i-dziennik).

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń–uczeń oraz zachowania niedozwolone

Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współpracy w klasie, socjalizacji. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

Zachowania niedozwolone w relacji uczeń–uczeń:

Uczniowie zostają zapoznani na zajęciach lekcyjnych z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia. Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niedozwolonych z uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niedozwolone:

1. - agresja słowna
2. - przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie itp.
3. - przemoc psychiczna: wyzwiska/wyśmiewanie/dokuczanie/hejtowanie/przymuszanie itp.
4. - cyberprzemoc
5. - dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w toalecie, szatni/ pokazywanie miejsc intymnych
6. - inne zachowania świadczące o symptomach krzywdzenia koleżanki/kolegi

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w PSP im. K. Damrota w Lubecku

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub Prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów)

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń.

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby

reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w PSP im. K. Damrota w Lubecku

(miejscowość), dnia

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

w Lublińcu

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie (W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec małoletniego. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej, stąd wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika,

podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- ☐ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- ☐ Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,

- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

Zasady ochrony i publikacji wizerunku oraz danych osobowych uczniów

1.Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.

2.Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.

3.Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich ucznia jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:

1.Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2.Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

3.Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczeń z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.

4.Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkoła).

5.Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

-wszystkie uczniów znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

-zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.

6.Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.

7.Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku Publicznej Szkoły Podstawowej im. K. Damrota w Lubecku

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

1.Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2.Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę małoletniego ucznia naszej szkoły

3. Nagrywanie fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych

b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- a niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszego szkoły,
- b poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów.

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

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów 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 ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę 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 uczniów. Oczekujemy informacji o:

- a imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel/pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna w szkole za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu. Zajęcia związane z bezpieczeństwem w wirtualnym świecie przeprowadzają wychowawcy oraz specjaliści szkolni w ramach realizacji celów i zadań Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego PSP w Lubecku.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
7. Uczniowie nie posiadają swobodnego dostępu do internetu bez wiedzy i kontroli nauczyciela.

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracownika PSP w Lubecku

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Damrota, której jesteś pracownikiem?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla ucznia

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3. Jeśli byłeś ofiarą krzywdzenia?		
4. Jeśli w powyższym pytaniu odpowiedziałeś TAK, czy znalazła się osoba, która udzieliła Ci wsparcia i pomocy?		
5. Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej, jak zareagowałeś /zareagowałaś?)		

.....

.....

.....