

**Szkoła Podstawowa nr 4
im. Zbigniewa Kruszelnickiego
ul. Jaśminowa 2,
86-300 Grudziądz**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED
KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
IM. POR. ZBIGNIEWA KRUSZELNICKIEGO
W GRUDZIĄDZU**

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- 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)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870) • Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) • Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że dana jednostka organizacyjna jest bezpieczna dla dzieci. Wdrożenie standardów oznacza, że każda zatrudniona osoba potrafi zidentyfikować sytuację, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone. Każdy pracownik wie także, jakie działania podjąć, aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 w Grudziądzu jest przede wszystkim dbanie o dobro każdego dziecka. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego potrzeb. Zabronione jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakichkolwiek form przemocy. Wszyscy pracownicy mają obowiązek pracować w oparciu o obowiązujące prawo, statut szkoły, wprowadzone regulaminy oraz powierzone kompetencje zawarte w indywidualnych umowach.

Rozdział I
Objaśnienie terminów używanych w dokumencie
Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§1

Ilekroć w niniejszym dokumencie, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18 roku życia;
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) osobie odpowiedzialnej za Internet – to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- 7) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce;
- 8) danych osobowych dziecka, czyli wszelkich informacji umożliwiających identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§1

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 im. Por. Zbigniewa Kruszelnickiego w Grudziądzu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzonego dziecka i nieustannie ją monitorują.
 2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
 4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszych Standardów.
 5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.
-
- Rekrutacja nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 4 w Grudziądzu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.
 - Rekrutacja pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej nr 4 w Grudziądzu odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami bezpiecznych relacji z dzieckiem i jest zobligowany do ich przestrzegania i stosowania:

- 1) Każda relacja z dzieckiem /ucniem powinna być profesjonalna, odpowiednia do sytuacji, bezpieczna;
- 2) Każda dobra relacja z dzieckiem powinna być pozbawiona niestosownych żartów, wulgaryzmów, wypowiedzi o zabarwieniu seksualnym, przemocy fizycznej oraz gróźb;
- 3) Każdy kontakt z uczniem powinien odbywać się z należytym szacunkiem, cierpliwością, życzliwością i dbałością o bezpieczeństwo uczniów;
- 4) Pracownik szkoły każdorazowo zobligowany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem, stosowania komunikacji, działania wobec ucznia powinny być odpowiednio dostosowane do danej sytuacji;
- 5) Najważniejszą drogą kontaktu w relacji nauczyciel – rodzic oraz nauczyciel – uczeń jest e-dziennik.
- 6) Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

§ 2

W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.

- 1) Dyrektor, wicedyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog są zobowiązani niezwłocznie zawiadomić rodziców lub opiekunów dziecka o podejrzeniu związanym z krzywdzeniem dziecka;
- 2) Dyrektor, bądź osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jest zobligowana do stworzenia notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji. W opisie powinien znaleźć się

szczegółowy opis sytuacji rodzinnej dziecka, problemy oraz działania dotyczące udzielonej pomocy dziecku/ pokrzywdzonemu.

- 3) Jeśli zebrane informacje wskażą iż potrzebna jest systematyczna pomoc dziecku, pedagog w porozumieniu z wychowawcą muszą przygotować plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku musi zawierać następujące informacje:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistów w celu pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) Stworzony plan pomocy dziecku wraz z informacją dotyczącą podejrzenia o możliwości krzywdzenia dziecka należy bezzwłocznie zgłosić do odpowiedniej instytucji w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
- 5) W przypadku drobnych incydentów należy dokonać stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.
- 6) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§3

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor zobligowany jest do powołania zespołu interwencyjnego. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi następujące osoby:
 - ✓ pedagog;
 - ✓ psycholog;
 - ✓ wychowawca;
 - ✓ inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub osoby mające wiedzę o dziecku.

2. W sytuacji wymagającej natychmiastowych działań dyrektor szkoły oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły mogą złożyć do odpowiednich służb zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do Sądu lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Zespół interwencyjny zwołany przez dyrektora szkoły zobligowany jest do natychmiastowego sporządzenia planu pomocy dziecku, na podstawie wcześniejszego opisu i uzyskanych informacji.
5. Plan pomocy dziecku musi być skonsultowany z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic musi być on wyłączony z odbywających się działań, spotkań, ustaleń, aby nie narażać więcej dziecka na dalsze krzywdzenie.
7. W przypadku, gdy rodzic/ rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie ma możliwości wskazania opiekuna, który zaopiekuje się dzieckiem i zapewni mu bezpieczeństwo zespół interwencyjny musi nawiązać współpracę z odpowiednimi służbami/ instytucjami by chronić dziecko i zapewnić mu bezpieczeństwo.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do kwestionariusza ucznia.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

2.

§ 3

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.

2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.

4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 4

1. Za początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§1

1. Szkoły Podstawowej nr 4 im. Por. Zbigniewa Kruszelnickiego w Grudziądzu zapewnia ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, szkoła zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 5** do niniejszych Standardów.

§2

1. W szkole należy zapewnić dziecku ochronę wizerunku oraz stosować najwyższe standardy ochrony danych osobowych dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi regulowanymi przez szkołę.
2. Na terenie placówki zabrania się pracownikom szkoły przekazywania przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodziców. Zabronione jest :
 - ✓ filmowanie;
 - ✓ fotografowanie;
 - ✓ nagrywanie głosu dziecka.
3. Zabrania się udostępniania przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody wyżej wymienionego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka, stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: publiczna impreza, zgromadzenie, krajobraz, zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagane.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 1

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pośrednictwem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej. Jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu stanowią **Załącznik 3** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

6. Zabezpieczające oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi

§ 1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
9. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności np.) uczniów.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami

z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.

12. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki (zapis statutowy).

13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.

14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:

- a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- c) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
- d) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:

- a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
- b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:

- a) nie zmuszają dzieci do jedzenia.
- b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
- c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.

17. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

18. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

19. Personel placówki:

- a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- b) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,

- c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- e) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- f) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
- g) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- h) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- i) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

20. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.

21. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

22. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

23. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.

24. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§1

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych 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 dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małych.
4. Zachowanie i postępowanie małych wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

§2

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

- poniżanie;

- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. Pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami,

przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia

na terenie szkoły;

e) nieuzasadnione opuszczanie Sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;

f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;

g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych,

np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.;

h) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;

i) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;

j) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;

k) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;

l) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;

m) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;

n) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;

o) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

p) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;

- q) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- r) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- s) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- t) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
- u) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- v) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- w) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 6** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).

2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 10.06.2024 r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 10.06.2024 r.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 4 w Grudziądzu.

1. Szkoła musi poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę.
 2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
 3. Szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 4. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
 5. Dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
- Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
6. Placówka musi uzyskać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. Uz 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. Jeżeli osoba 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 dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

9. 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.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. 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.

12. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego⁴. 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.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko

Pracownik Szkoły Podstawowej nr 4 w Grudziądzu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji pracownika szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracownicy szkoły z dziećmi.

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, działanie bądź komunikat wobec dziecka jest adekwatny do sytuacji, bezpieczny, uzasadniony i sprawiedliwy. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi.

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj szacunek i cierpliwość.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci np. informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno używać wobec dziecka wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi.

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo

bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd itp.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

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

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

5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

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

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy.

4. Bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Pomagaj dziecku w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych tylko wtedy gdy jest to niezbędne lub gdy dziecko samo poprosi o taką pomoc.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

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

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych..
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły Podstawowej nr 4 w Grudziądzu umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom szkoły, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nim.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację

i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

4. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację tę wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które:

a. w przypadku dziecka - aranżuje dla dziecka rozmowę z dyrektorem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

b. w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.

5. W placówce istnieją zasady korzystania z Internetu przez dzieci. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze pracownik wyznaczony do tego stara się te treści usunąć.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły/nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet , wychowawcy, pedagog, przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 4

Karta interwencyjna

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

krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa/ nauczyciela/dyrektora	Data: Działania:
5. Formy podjętych interwencji (zkreślić właściwe)	> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny > zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa > inny rodzaj interwencji. Jaki?
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data: Opis spotkania:
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję i data interwencji).	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości/ działania specjalistów/	

rodziców.	
9. Uwagi i dodatkowe informacje.	

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości w Szkole Podstawowej nr 4 w Grudziądzu.

1. W działaniach kierujemy się rozumą i odpowiedzialnością wobec utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy przedstawieniu, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
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 dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka 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 dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 4 w Grudziądzu

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

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

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub

kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd.

rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

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

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

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

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

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem

i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 6

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. por. Zbigniewa
Kruszelnickiego ps. „Wilk” w Grudziądzu**

Grudziądz, dnia.....

.....

imię i nazwisko

.....
stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. por. Zbigniewa Kruszelnickiego ps. „Wilk” w Grudziądzu i przyjmuję je do realizacji.

.....
Podpis

Załącznik nr 7

Monitoring znajomości standardów – ankieta

		TAK	NIE
1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		

5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (opisz)		
7	Czy podjąłeś/ podjęłaś jakieś działania – jeśli tak to jakie, jeśli nie – dlaczego? (opisz)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?		