**Standardy Ochrony Małoletnich**

**Szkoła Podstawowa nr 4**

**W Kościerzynie**

Kościerzyna, 15 lutego 2024 r.

**Spis treści**

Preambuła……………………………………………………………………………………4

Rozdział 1. Objaśnienie terminów…………………………………………………………...5

Rozdział 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów………………………………………………………………….……7

Rozdział 3. Zasady rekrutacji pracowników…………………………………………………7

Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami szkoły a małoletnimi………………………………………………………………………..……….7

Rozdział 5.Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi………………………….….11

Rozdział 6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego…………….13

Rozdział 7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego………………………………...15

Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia……15

Rozdział 9. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce……….15

Rozdział 10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet…16

Rozdział 11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie…………………………………………………....17

Rozdział 12. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów…………………………………....18

Rozdział 13. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich…………………..….18

Rozdział 14. Ważne telefony………………………………………………………...……….18

Przypisy końcowe…………………………………………………………………………….18

Załącznik nr 1a Oświadczenie o niekaralności……………………………………………….19

Załącznik 1b Oświadczenie o krajach zamieszkania…………………………………………20

Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 4 w Kościerzynie……………………………………………………………………………….21

Załącznik nr 3 Notatka służbowa…………………………………………………………….24

Załącznik nr 4 Plan Pomocy Dziecku………………………………………………………..25

Załącznik nr 5 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa……………….…26

Załącznik nr 6 Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka……………………………27

Załącznik nr 7 Karta interwencji……………………………………………………….….28

Załącznik nr 8 Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 4 w Kościerzynie……………………………………………………………………………30

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Kościerzynie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został opracowany w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków funkcjonowania w Szkole Podstawowej nr 4 w Kościerzynie, poszanowania ich praw i godności oraz relacji występujących między rówieśnikami i pracownikami szkoły.

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

• Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

• Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

• Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

• Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

• Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Rozdział 1**

**Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 4 im. Nauczycieli Bohaterów Ziemi Kościerskiej na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia Ze szczególną uwagą należy podejść do uczniów ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności oraz trudności, z jakimi się zmagają.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (*definicja WHO*). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:

* + **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
  + **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
  + **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
  + **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
  + **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
  + **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  + **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to 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.

1. Przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
   * narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
   * naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
   * powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
   * ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
   * istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik placówki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez kierownictwo placówki członkowie pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Zespół Interwencyjny to grupa osób powołana przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka.

**Rozdział 2**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów**

Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Do zadań Dyrektora, realizowanych przy pomocy pedagogów, należy:

- przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;

- ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;

-ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych;

- szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich;

- opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom;

- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;

- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

**Rozdział 3**

**Zasady rekrutacji pracowników (pracowników dydaktycznych/personelu obsługi/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników (**załączniki nr 1a,1b, 2**).

**Rozdział 4**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami szkoły a małoletnimi**

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w szkole:

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Szkole Podstawowej nr 4 w Kościerzynie

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 4 zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć osobie dorosłej i może 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, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, nie składaj 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 utrwalaj 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. Nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci.
6. Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz jego rodziców/opiekunów. Nie wchodź w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowuj się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. 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 Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

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

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

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

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

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być 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.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. 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.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, 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

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

**Rozdział 5**

**Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

Zasady bezpiecznych relacji uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Kościerzynie z innymi uczniami.

Naczelną zasadą wszystkich kontaktów rówieśniczych jest zachowanie szacunku, tolerancji i zrozumienia. Uczniowie traktują się z szacunkiem oraz uwzględniają swoją wzajemną godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy między rówieśniczej w jakiejkolwiek formie. Uczniowie stosują się do zasad w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji. Zasady bezpiecznych relacji między rówieśniczych obowiązują wszystkich uczniów.

Relacje między rówieśnicze

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

Komunikacja z innymi uczniami

1. W komunikacji między rówieśniczej zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać, wyśmiewać innego ucznia. Nie wolno Ci krzyczeć na inne dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Szanuj prawo innego człowieka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić drugiego ucznia, zgłoś niepokojące informacje do wychowawcy klasy lub pedagogów szkolnych.
4. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności innego dziecka 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 drugiego ucznia przewagi fizycznej i psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku drugiego człowieka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
6. Nie wolno Ci proponować innemu dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również ich używać.

Kontakt fizyczny między uczniami

Każde przemocowe działanie jest niedopuszczalne.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego człowieka.
2. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z innymi dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny nigdy nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji siły. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych osób, zawsze poinformuj o tym wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innego nauczyciela.

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, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, inni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Unikaj cyberprzemocy (hejtu) wobec innych osób.

**Rozdział 6**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 1.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.

§ 2.

1. Pedagog szkolny zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą, pracownikiem zgłaszającym sytuację, rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia na spotkaniu sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka (Załącznik 3) oraz opracowują plan pomocy dziecku (Załącznik nr 4).

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor placówki, pedagodzy, wychowawca ucznia, oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny).

2. Zespół Interwencyjny na spotkaniu sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji uzyskanych od członków zespołu (Załącznik nr 4).

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie

zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową (Załącznik nr 3).

§ 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa ( Załącznik nr 5) do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego ( Załącznik nr 6), wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (**załącznik nr 7)**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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

**Rozdział 7**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. W każdym z powyższych przypadków zakładana jest Karta interwencji**.** Kartę interwencji oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

**Rozdział 8**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzą: pedagodzy, wychowawca ucznia.
2. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy adekwatnie do potrzeb;

- wspierania rodziny – poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji pomocowych,

- przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy i pedagog szkolny.

**Rozdział 9**

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

§ 1.

1. Placówka zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wizerunek dziecka będzie utrwalany w postaci zdjęć i filmów z wydarzeń organizowanych w szkole, zgodnie z planem pracy szkoły oraz inicjatyw, akcji i konkursów wynikających z realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych oraz innych wydarzeń, w których będzie brało udział dziecko na terenie szkoły lub poza nią, będąc pod opieką pracownika szkoły.
4. Zdjęcia i filmy będą rejestrowane, zamieszczane, udostępniane i w jakikolwiek inny sposób przetwarzane tylko przez upoważnione osoby.
5. Wizerunek, o którym mowa, może być użyty do różnego rodzaju form przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.
6. Wyrażenie zgody przez rodzica/opiekuna prawnego nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać odwołane.
7. Każdy uczeń rozpoczynający edukację w Szkole Podstawowej nr 4 otrzymuje zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka, którą podpisuje rodzic.
8. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr ul. Szkolna 1, 83-400 Kościerzyna.

§ 2.

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

**Rozdział 10**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Urządzenia elektroniczne należy używać zgodnie z poniższymi zasadami:

- Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych.

- Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.

- Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.

- Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.

- Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych dzieci on-line.

**Rozdział 11**

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Społeczność szkolna zna zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

3. W placówce istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz korzystania z sali informatycznej.

4. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele korzystający na lekcji z zasobów Internetu przeprowadzają z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci.

7. Rozwiązania organizacyjne dotyczące korzystania z sieci na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Rozdział 12**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Dyrekcja szkoły wyznacza pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za Politykę Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń.  
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (**załącznik nr 8**).

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1., dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrekcji szkoły.

6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom, i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

**Rozdział 13**

**Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

18

**Rozdział 14**

**Ważne telefony**

1. **Młodzieżowy Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
2. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia**” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. **Fundacja Feminoteka** - Telefon dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
7. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
8. **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15.02.2024r

19