

**Zarządzenie nr SP1. SP1.021.4.LB.2024
z dnia 16 lutego 2024r.**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Piasecznie
w sprawie wprowadzenia do stosowania standardów ochrony nieletnich
przed krzywdzeniem**

Na podstawie Art. 22 b pkt. 1 Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606) ustalam co następuje:

§1

Wprowadzam „**Standardy ochrony nieletnich SP 1 Piasecznie**” wraz z wzorami druków w brzmieniu załącznika nr 1,2 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Ustalam Koordynatorów ds. monitorowania stosowania i przestrzegania standardów w szkole:

- p. Aneta Olszewska,
- p. Justyna Mikiel.

2. Dodatkowo powołuję Zespół wspierający działalność koordynatorów w szczególności podczas podsumowania pracy za dany okres oraz przeprowadzania weryfikacji i aktualizacji standardów. Skład zespołu:

- p. Olga Giska,
- p. Ewa Bukowska,
- p. Katarzyna Doktor,
- p. Agnieszka Zawadzka,
- p. Klaudia Kosnowska.

§3

1. Zobowiązuję koordynatorów oraz Zespół do opracowania i wywieszenia na tablicy ogłoszeń wersji właściwej i wersji skróconej dla uczniów oraz dodatkowo wersji graficznej dla młodszych uczniów.

2. Zobowiązuję psychologów szkolnych do opracowania i uaktualniania na bieżąco broszury „Pomocne adresy” zawierającej aktualne dane teleadresowe instytucji wspierających, pomocowych, działających na rzecz dobra dziecka i jego rodziny, itp. Wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w szkole.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr SP1. SP1.021.4.LB.2024
z dnia 16 lutego 2024r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. J. PIŁSUDSKIEGO
W PIASECZNI**

Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez wszystkich pracowników placówki jest działanie na rzecz dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z należytyym szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników oraz rówieśników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy placówki działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

§1

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 r.ż.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania 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 popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 im. J. Piłsudskiego w Piasecznie*, zwane dalej *Standardami ochrony małoletnich*.
8. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* to wyznaczony przez dyrektora koordynator, który sprawuje nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich* w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§2

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:
 - 1) W Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

- 2) W Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
oraz przedkłada do złożenia oświadczenie o przestrzeganiu podstawowych zasad ochrony dzieci (Załącznik nr 1).

§3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami prawnymi dziecka, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko, ustalone w placówce - opisane w niniejszym dokumencie.

Rozdział II

§4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy szkoły:
 - a) Szanują godność ucznia jako osoby, akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy, które nie przekraczają granic innych osób oraz nie są dla nich krzywdzące;
 - b) Wspierają rodziców i opiekunów prawnych, jako pierwszych i głównych wychowawców dzieci, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania;
 - c) Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - d) Wspierają ucznia w rozwijaniu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - e) Rozwijają swoich uczniów w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechują: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników cechuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do nieprzekraczania granic w relacji pracownik-uczeń, nauczyciel-uczeń, w szczególności z uwzględnieniem postaw i zachowań oraz komunikatów kierowanych w stronę podopiecznych.
5. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4, pracownicy szkoły w komunikacji z uczniami powinni:
 - a) Zachować cierpliwość i szacunek;
 - b) Przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - c) Szanować prawa ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
 - d) Zachowywać się w obecności uczniów w sposób stosowny. Obejmuje to zakaz używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności fizycznej oraz wykorzystywanie wobec ucznia władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - e) Unikać zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
 - f) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz innych, które mogłyby naruszać dobro małoletniego.
6. Rozmowy indywidualne z uczniami powinny być przeprowadzane w pomieszczeniach, które umożliwiają swobodne wejście oraz wyjście z nich, tj. zabronione jest, aby drzwi pozostawały zamknięte na klucz. Możliwe jest przeprowadzenie rozmowy w obecności drugiego pracownika.
7. Pracownicy szkoły w działaniach z uczniami:
 - a) Doceniają i szanują wkład uczniów w podejmowane działania, angażują ich aktywnie oraz traktują równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - b) Unikają faworyzowania uczniów;
 - c) Nie nawiązują z uczniami jakichkolwiek relacji wykraczających poza formalną nauczyciel/pracownik-uczeń ani nie składają im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze nawiązujące do seksualności, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych, pornograficznych bez względu na ich formę;
 - d) Nie utrwalają 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 zgody rodziców oraz samych uczniów.
 - e) Nie proponują uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używają ich w obecności uczniów.
 - f) Nie wchodzą w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców. Nie mogą zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej

- zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- g) O wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrektora szkoły lub zastępcę dyrektora, w przypadku jego nieobecności.
 - h) Kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
 - i) Nie zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
 - j) Kontaktować się z uczniami lub ich rodzicami poprzez formalne środki komunikacji ustalone w placówce- dziennik elektroniczny, telefon służbowy, poczta służbowa, tylko w godzinach swojej pracy.
8. Kontakt fizyczny z uczniami:
- a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności cielesnej ucznia. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy uczeń przejawia zachowania agresywne, a jego działanie stwarza bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia oraz innych osób. Opracowana jest procedura reagowania, która dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia oraz innych, dopuszcza przytrzymanie ucznia przez pracownika w sytuacji zagrażającej;
 - b) Trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - c) Należy zachowywać szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
 - d) Podczas dłuższych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.
9. W ramach bezpieczeństwa online:
- a) Należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie;
 - b) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - c) W trakcie lekcji osobiste urządzenia powinny być wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

§5

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczeń powinien wywiązywać się z obowiązków ucznia tj. zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie, regulaminie wychowawczo-porządkowym szkoły m.in.:
 - 1) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i kształcenie swoich umiejętności,
 - 2) jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta,
 - 3) wykonuje polecenia nauczycieli,
 - 4) podejmuje dodatkowe zadania z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela,
 - 5) stara się dobrze pracować na lekcjach,
 - 6) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań,
 - 7) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli.

1.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny,
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych,
 - c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany,
 - d) nie reaguje na uwagi nauczycieli,
 - e) zakłóca prowadzenie lekcji,
 - f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia, wagaruje,
 - g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole.
2. Uczeń powinien postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj. przestrzegać przyjętych norm i reguł życia społecznego, m.in.:
- 1) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 2) umie współdziałać w zespole,
 - 3) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - 4) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - 5) dba o najbliższe otoczenie,
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne,
 - 7) bierze udział w akcjach charytatywnych.

2.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia,
 - b) celowo zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych,
 - c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne,
 - d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne,
 - g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - h) wszedł w konflikt z prawem.
3. Uczeń powinien dbać o honor i tradycje szkoły, tj. godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych, poszanowanie tradycji szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i właściwe kształtowanie wizerunku szkoły, m.in.:
- 1) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, podczas wycieczek, wyjść, uroczystości.

3.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach,
 - b) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą).
4. Uczeń powinien dbać o piękno mowy ojczystej tj. nie używać wulgaryzmów, przekleństw, słów obraźliwych, kulturalnie wypowiadać własne poglądy oraz słuchać wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem, m.in.:
- 1) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych,
 - 2) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy,
 - 3) pamięta o utrzymaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi,
 - 4) z szacunkiem i kulturą wysłuchuje zdania innych osób,
 - 5) nie używa wulgarnych słów.

4.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów.
5. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj. przestrzegać zasad bhp, reagować na krzywdę innych, angażować się w pomoc innym, nie stwarzać sytuacji ryzykownych i niebezpiecznych, m.in.:

- 1) podczas zajęć i w kontaktach z innymi zachowuje się dobrze, prawidłowo, bez zarzutu,
- 2) nie ulega namowom, naciskom innych, potrafi kulturalnie bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- 3) nie ulega nałogom,
- 4) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

5.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- b) nie dba o zdrowie i godność innych osób,
- c) celowo swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- d) inicjuje bójki, zachowuje się agresywnie,
- e) uleganie nałogom, szkoła dysponuje sprawdzoną informacją, że posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, używa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób.
6. Uczeń powinien godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią tj. stosować zasady savoir-vivre i ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się, m.in.:
 - 1) jest miły i uprzejmy,
 - 2) zachowanie na lekcjach, poza szkołą i w stosunku do innych nie budzi zastrzeżeń,
 - 3) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia'
 - 4) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu,
 - 5) po zwróceniu uwagi, eliminuje błędy w swoim zachowaniu.

6.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) demonstracyjnie, prowokująco reaguje na uwagi,
- c) kłamie,
- d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczna bądź cyberprzemoc,
- f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy.
7. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom m.in. poprzez należyte zachowanie się i kulturę wypowiedzi:
 - 1) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - 2) poprzez swoje zachowanie i słowa, okazuje innym należyty szacunek,
 - 3) szanuje mienie innych osób,
 - 4) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

7.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) ostentacyjnie okazuje brak szacunku wobec uczniów, pracowników szkoły, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów,
- c) obraża, wyzywa, poniża inne osoby.

Rozdział III

§6

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu, wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, **każdy** pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do zespołu, w którego skład wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - 1) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - 2) Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi na podstawie rozmów:
 - a) Z uczniem (w obecności wychowawcy lub pedagoga);
 - b) Ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia;
 - c) Z podejrzanym o krzywdzenie.
- 2.1. Podczas każdej rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) Działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji zewnętrznej.
 - 2) Zdyscyplinowanie osoby krzywdzącej. W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika niepedagogicznego z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie. W przypadku opiekuna dziecka, zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwej instytucji zewnętrznej.
 - 3) Wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi.
 - 4) Skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba. Wykaz aktualnych placówek świadczących pomoc dziecku i rodzinie znajduje się w gabinetach psychologa i pedagoga szkolnego;
4. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica lub inną osobę:
 - 1) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - 2) Wyznaczona przez dyrektora osoba, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi na podstawie rozmów:
 - a) Z uczniem (w obecności wychowawcy lub pedagoga);
 - b) Ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia;

c) Z podejrzanym o krzywdzenie.

4.1. Podczas każdej rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.

5. Plan pomocy dziecku zawiera w szczególności wskazania dotyczące:
 - 1) Działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji zewnętrznej;
 - 2) Wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
 - 3) Skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba. Wykaz aktualnych placówek świadczących pomoc dziecku i rodzinie znajduje się w gabinetach psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 4) Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez wychowawcę lub pedagoga rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
 - 5) Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład, którego wchodzi: pedagog lub psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej jako: zespół interwencyjny).
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi spełniający wymogi określone w pkt. 3 i 5 na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;
9. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Dyrektor informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia przez szkołę do odpowiedniej instytucji: policja, prokuratura, sąd rodzinny lub przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora składa on zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodziny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do teczeki ucznia (załącznik nr 2).
15. **Wszyscy** pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

§7

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor szkoli pracowników placówki w zakresie *Standardów ochrony małoletnich*.
2. Dyrektor wyznacza zespół do spraw opracowania standardów.
3. Dyrektor wyznacza koordynatorów odpowiedzialnych za:
 - 1) Przygotowanie personelu do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 2) Monitorowanie realizacji *Standardów ochrony małoletnich*;
 - 3) Reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów ochrony małoletnich*;
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - 1) Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) Procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 3) Odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 4) Procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
6. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:
 - 1) Zapisami w protokołach zebrań;
 - 2) Zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
7. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/w *Standardów ochrony małoletnich* oraz podpisują stosowne oświadczenie. (załącznik nr 1).

§8

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor wyznacza zespół oraz koordynatorów odpowiedzialnych za *Standardy ochrony małoletnich*.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów ochrony małoletnich*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów ochrony małoletnich* i prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach ochrony małoletnich*.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki oceny standardów raz na 2 lata, np. w postaci ankiety monitorującej poziom realizacji *Standardów ochrony małoletnich* i ewentualnych

zmian. Na koniec roku szkolnego dokonuje się monitorowania i podsumowania spełniania obowiązujących standardów.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, sporządzają raport z badania dotyczącego oceny standardów, który przekazują dyrektorowi i przedstawiają radzie pedagogicznej;
5. Zespół w porozumieniu z dyrektorem, o ile zachodzi taka potrzeba, wprowadza do *Standardów ochrony małoletnich* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.

§9

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

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - 1) Notatki służbowe sporządzone przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony;
 - 2) Notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
 - 3) Plan pomocy dziecku;
 - 4) Protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
 - 5) Pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
 - 6) Formularz „Niebieska Karta”;
 - 7) Wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodziny;
 - 8) Pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami ucznia;
 - 9) Karta interwencji;
 - 10) Ankiety z ewaluacji wewnętrznej wraz z opracowanymi wynikami;
 - 11) Wnioski z ewaluacji;
 - 12) Projekty zmian w dokumencie;
 - 13) Zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.
2. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zarządzenie dyrektora oraz zgromadzone w trakcie ewaluacji wewnętrznej dokumenty przechowuje się w gabinecie psychologa i pedagoga szkolnego.

Rozdział V

§10

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018r. 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. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych ucznia są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
7. 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 ucznia.
 - 1) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami
 - 2) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - 3) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

§11

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia a bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek uczniów na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
8. Szkoła zapewnia edukację uczniom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

§12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć jak i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych lub innych za jego zgodą;
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości nauczyciel przedmiotu informatyka przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

§13

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, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:

- 1) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
- 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
- 3) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Psycholog lub pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w poprzednich punktach, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Rozdział VI

§14

Zasady i sposób udostępnienia rodzicom lub opiekunom prawnym, małoletnim oraz pracownikom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Poinformowanie i zapoznanie rodziców z dokumentem, w szczególności poprzez udostępnienie tekstu ujednoliconego na stronie internetowej szkoły.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
4. Wersja papierowa *Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 im. J. Piłsudskiego w Piasecznie* znajduje się również w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej, w każdym z budynków.

ZALĄCZNIK NR 1 do

*Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej Nr 1 w Piasecznie*

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja,nżej
podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią *Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 w Piasecznie* oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data.	Działanie.
5. Spotkania z opiekunami dziecka/z kim?	Data.	Opis przebiegu spotkania.
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data.	Działanie.

Standardy ochrony małoletnich w formie piktogramów (kolorowanka)

KAŻDE DZIECKO MA PRAWO DO:



WWW.DZIECKIEMBADZ.PL

Materiały edukacyjne UNICEF – KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA

<p>1</p> <p>DEFINICJA DZIECKA</p>	<p>2</p> <p>OCHRONA PRZED DYSKRYMINACJĄ</p>	<p>3</p> <p>DOBRO DZIECKA</p>	<p>4</p> <p>PRZESTRZEGANIE PRAW DZIECKA</p>	<p>5</p> <p>ROLA RODZINY W ROZWOJU DZIECKA</p>	<p>6</p> <p>ŻYCIĘ, WARUNKI BYTOWE I ROZWOJ</p>	<p>7</p> <p>IMIE, NAZWISKO I OBYWATELSTWO</p>
<p>8</p> <p>TOŻSAMOŚĆ</p>	<p>9</p> <p>WIĘZI RODZINNE</p>	<p>10</p> <p>KONTAKT Z RODZICAMI PRZEBYWAJĄCYMI W INNYM KRAJU</p>	<p>11</p> <p>OCHRONA PRZED UPROWADZENIEM</p>	<p>12</p> <p>POSZANOWANIE POGŁADÓW DZIECI</p>	<p>13</p> <p>SWOBODA WYPowiedzi</p>	<p>14</p> <p>WOLNOŚĆ MYŚLI I WYZNANIA</p>
<p>15</p> <p>SWOBODA ZRZESZANIA SIĘ</p>	<p>16</p> <p>OCHRONA PRYWATNOŚCI</p>	<p>17</p> <p>DOSTĘP DO INFORMACJI</p>	<p>18</p> <p>ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW</p>	<p>19</p> <p>OCHRONA PRZED PRZEMOCĄ</p>	<p>20</p> <p>DZIECI BEZ RODZINY</p>	<p>21</p> <p>DZIECI ADOPTOWANE</p>
<p>22</p> <p>DZIECI UCHODZĄCY</p>	<p>23</p> <p>DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ</p>	<p>24</p> <p>ZDROWIE, WODA, ŻYWNÓŚĆ, ŚRODOWISKO</p>	<p>25</p> <p>NADZÓR NAD MIEJSCEM PRZEBYWANIA DZIECKA</p>	<p>26</p> <p>POMÓC SPOŁECZNA I EKONOMICZNA</p>	<p>27</p> <p>ŻYWNÓŚĆ, ODZIEŻ, BEZPIECZNY DOM</p>	<p>28</p> <p>DOSTĘP DO EDUKACJI</p>
<p>29</p> <p>CELE EDUKACJI</p>	<p>30</p> <p>MNIEJSZOŚCI KULTUROWE, JĘZYKOWE I RELIGIJNE</p>	<p>31</p> <p>WYPOCZYNEK, ZABAWA, KULTURA, SZTUKA</p>	<p>32</p> <p>OCHRONA PRZED NIEBEZPIECZNA PRACĄ</p>	<p>33</p> <p>OCHRONA PRZED NARKOTYKAMI</p>	<p>34</p> <p>OCHRONA PRZED WYKORZYSTANIEM SEKSUALNYM</p>	<p>35</p> <p>PRZECIWDZIAŁANIE SPRZEDAŻY I HANDLOWI DZIEĆMI</p>
<p>36</p> <p>OCHRONA PRZED WYŻYSKIEM</p>	<p>37</p> <p>DZIECI POZBAWIONE WOLNOŚCI</p>	<p>38</p> <p>OCHRONA W CZASIE WOJNY</p>	<p>39</p> <p>REHABILITACJA I REINTEGRACJA</p>	<p>40</p> <p>DZIECI NARUSZAJĄCE PRAWO</p>	<p>41</p> <p>NAJLEPSZE PRAWO DLA DZIECI</p>	<p>42</p> <p>POWSZECHNA ZNAJOMOŚĆ PRAW DZIECKA</p>
<p>43-54</p> <p>ZASADY DZIAŁANIA KONWENCJI</p>	<h1 style="margin: 0;">KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA</h1>					

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr SP1. SP1.021.4.LB.2024
z dnia 16 lutego 2024r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. J. PIŁSUDSKIEGO
W PIASECZNI**

(wersja skrócona)

Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez wszystkich pracowników placówki jest działanie na rzecz dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z należyty szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników oraz rówieśników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy placówki działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy szkoły:
 - a) Szanują godność ucznia jako osoby, akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy, które nie przekraczają granic innych osób oraz nie są dla nich krzywdzące;
 - b) Wspierają rodziców i opiekunów prawnych, jako pierwszych i głównych wychowawców dzieci, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania;
 - c) Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - d) Wspierają ucznia w rozwijaniu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - e) Rozwijają swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechują: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników cechuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do nieprzekraczania granic w relacji pracownik-uczeń, nauczyciel-uczeń, w szczególności z uwzględnieniem postaw i zachowań oraz komunikatów kierowanych w stronę podopiecznych.
5. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4, pracownicy szkoły w komunikacji z uczniami powinni:
 - a) Zachować cierpliwość i szacunek;
 - b) Przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - c) Szanować prawa ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
 - d) Zachowywać się w obecności uczniów w sposób stosowny. Obejmuje to zakaz używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności fizycznej oraz wykorzystywanie wobec ucznia władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - e) Unikać zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
 - f) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz innych, które mogłyby naruszać dobro małoletniego.
6. Rozmowy indywidualne z uczniami powinny być przeprowadzane w pomieszczeniach, które umożliwiają swobodne wejście oraz wyjście z nich, tj. zabronione jest, aby drzwi pozostawały zamknięte na klucz. Możliwe jest przeprowadzenie rozmowy w obecności drugiego pracownika.
7. Pracownicy szkoły w działaniach z uczniami:
 - a) Doceniają i szanują wkład uczniów w podejmowane działania, angażują ich aktywnie oraz traktują równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - b) Unikają faworyzowania uczniów;

- c) Nie nawiązują z uczniami jakichkolwiek relacji wykraczających poza formalną nauczyciel/pracownik-uczeń ani nie składają im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze nawiązujące do seksualności, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych, pornograficznych bez względu na ich formę;
 - d) Nie utrwalają 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 zgody rodziców oraz samych uczniów.
 - e) Nie proponują uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używają ich w obecności uczniów.
 - f) Nie wchodzą w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców. Nie mogą zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 - g) O wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrektora szkoły lub zastępcę dyrektora, w przypadku jego nieobecności.
 - h) Kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
 - i) Nie zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
 - j) Kontaktować się z uczniami lub ich rodzicami poprzez formalne środki komunikacji ustalone w placówce- dziennik elektroniczny, telefon służbowy, poczta służbowa, tylko w godzinach swojej pracy.
8. Kontakt fizyczny z uczniami:
- a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności cielesnej ucznia. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy uczeń przejawia zachowania agresywne, a jego działanie stwarza bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia oraz innych osób. Opracowana jest procedura reagowania, która dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia oraz innych, dopuszcza przytrzymanie ucznia przez pracownika w sytuacji zagrażającej;
 - b) Trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;

- c) Należy zachowywać szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
 - d) Podczas dłuższych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.
9. W ramach bezpieczeństwa online:
- a) Należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie;
 - b) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - c) W trakcie lekcji osobiste urządzenia powinny być wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczeń powinien wywiązywać się z obowiązków ucznia tj. zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie, regulaminie wychowawczo-porządkowym szkoły m.in.:
- 1) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i kształcenie swoich umiejętności,
 - 2) jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta,
 - 3) wykonuje polecenia nauczycieli,
 - 4) podejmuje dodatkowe zadania z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela,
 - 5) stara się dobrze pracować na lekcjach,
 - 6) dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań,
 - 7) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych oraz innych zasad ustalonych przez nauczycieli.

1.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych,
- c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany,

- d) nie reaguje na uwagi nauczycieli,
 - e) zakłóca prowadzenie lekcji,
 - f) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia, wagaruje,
 - g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole.
2. Uczeń powinien postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, tj. przestrzegać przyjętych norm i reguł życia społecznego, m.in.:
- 1) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 2) umie współdziałać w zespole,
 - 3) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - 4) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - 5) dba o najbliższe otoczenie,
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne,
 - 7) bierze udział w akcjach charytatywnych.

2.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia,
 - b) celowo zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych,
 - c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne,
 - d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne,
 - g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - h) wszedł w konflikt z prawem.
3. Uczeń powinien dbać o honor i tradycje szkoły, tj. godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych, poszanowanie tradycji szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i właściwe kształtowanie wizerunku szkoły, m.in.:
- 1) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, podczas wycieczek, wyjść, uroczystości.

3.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach,
- b) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą).

4. Uczeń powinien dbać o piękno mowy ojczystej tj. nie używać wulgaryzmów, przekleństw, słów obraźliwych, kulturalnie wypowiadać własne poglądy oraz słuchać wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem, m.in.:
- 1) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych,
 - 2) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy,
 - 3) pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi,
 - 4) z szacunkiem i kulturą wysłuchuje zdania innych osób,
 - 5) nie używa wulgarnych słów.

4.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów.
5. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj. przestrzegać zasad bhp, reagować na krzywdę innych, angażować się w pomoc innym, nie stwarzać sytuacji ryzykownych i niebezpiecznych, m.in.:
- 1) podczas zajęć i w kontaktach z innymi zachowuje się dobrze, prawidłowo, bez zarzutu,
 - 2) nie ulega namowom, naciskom innych, potrafi kulturalnie bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - 3) nie ulega nałogom,
 - 4) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

5.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - b) nie dba o zdrowie i godność innych osób,
 - c) celowo swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - d) inicjuje bójki, zachowuje się agresywnie,
 - e) uleganie nałogom, szkoła dysponuje sprawdzoną informacją, że posiada, używa lub rozprawdza środki odurzające lub substancje psychotropowe, używa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób.
6. Uczeń powinien godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią tj. stosować zasady savoir-vivre i ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się, m.in.:
- 1) jest miły i uprzejmy,
 - 2) zachowanie na lekcjach, poza szkołą i w stosunku do innych nie budzi zastrzeżeń,

- 3) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia'
- 4) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu,
- 5) po zwróceniu uwagi, eliminuje błędy w swoim zachowaniu.

6.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - b) demonstracyjnie, prowokująco reaguje na uwagi,
 - c) kłamie,
 - d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczna bądź cyberprzemoc,
 - f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy.
7. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom m.in. poprzez należyte zachowanie się i kulturę wypowiedzi:
- 1) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - 2) poprzez swoje zachowanie i słowa, okazuje innym należyty szacunek,
 - 3) szanuje mienie innych osób,
 - 4) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.

7.1.Zachowania niedozwolone, m.in.:

- a) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) ostentacyjnie okazuje brak szacunku wobec uczniów, pracowników szkoły, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów,
- c) obraża, wyzywa, poniża inne osoby.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 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. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych ucznia są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
7. 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 ucznia.
 - 1) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami
 - 2) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - 3) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia a bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek uczniów na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
8. Szkoła zapewnia edukację uczniom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć jak i poza nimi.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych lub innych za jego zgodą;
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości nauczyciel przedmiotu informatyka przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

Standardy ochrony małoletnich w formie piktogramów

KAŻDE DZIECKO MA PRAWO DO:



Materiały edukacyjne UNICEF – KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA

 <p>1 DEFINICJA DZIECKA</p>	 <p>2 OCHRONA PRZED DYSKRYMINACJĄ</p>	 <p>3 DOBRO DZIECKA</p>	 <p>4 PRZESTRZEGANIE PRAW DZIECKA</p>	 <p>5 ROLA RODZINY W ROZWOJU DZIECKA</p>	 <p>6 ŻYCIE, WARUNKI BYTOWE I ROZWOJ</p>	 <p>7 IMIE, NAZWISKO I OBYWATELSTWO</p>
 <p>8 TOŻSAMOŚĆ</p>	 <p>9 WIĘZI RODZINNE</p>	 <p>10 KONTAKT Z RODZICAMI PRZEBYWAJĄCYMI W INNYM KRAJU</p>	 <p>11 OCHRONA PRZED UPROWADZENIEM</p>	 <p>12 POSZANOWANIE POGLĄDÓW DZIECI</p>	 <p>13 SWOBODA WYPOWIEDZI</p>	 <p>14 WOLNOŚĆ MYŚLI I WYZNANIA</p>
 <p>15 SWOBODA ZRZESZANIA SIĘ</p>	 <p>16 OCHRONA PRYWATNOŚCI</p>	 <p>17 DOSTĘP DO INFORMACJI</p>	 <p>18 ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW</p>	 <p>19 OCHRONA PRZED PRZEMOCĄ</p>	 <p>20 DZIECI BEZ RODZINY</p>	 <p>21 DZIECI ADOPTOWANE</p>
 <p>22 DZIECI UCHODZCY</p>	 <p>23 DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ</p>	 <p>24 ZDROWIE, WODA, ŻYWNÓŚĆ, ŚRODOWISKO</p>	 <p>25 NADZÓR NAD MIEJSCEM PRZEBYWANIA DZIECKA</p>	 <p>26 POMOC SPOŁECZNA I EKONOMICZNA</p>	 <p>27 ŻYWNÓŚĆ, ODIĘŻ, BEZPIECZNY DOM</p>	 <p>28 DOSTĘP DO EDUKACJI</p>
 <p>29 CELE EDUKACJI</p>	 <p>30 MNIEJSZOŚCI KULTUROWE, JĘZYKOWE I RELIGIJNE</p>	 <p>31 WYPOCZYNEK, ZABAWA, KULTURA, SZTUKA</p>	 <p>32 OCHRONA PRZED NIEBEZPIECZNĄ PRACĄ</p>	 <p>33 OCHRONA PRZED NARKOTYKAMI</p>	 <p>34 OCHRONA PRZED WYKORZYSTANIEM SEKSUALNYM</p>	 <p>35 PRZECIWDZIAŁANIE SPRZEDAŻY I HANDŁOWI DZIECI</p>
 <p>36 OCHRONA PRZED WYŻYSKIEM</p>	 <p>37 DZIECI POZBAWIONE WOLNOŚCI</p>	 <p>38 OCHRONA W CZASIE WOJNY</p>	 <p>39 REHABILITACJA I REINTEGRACJA</p>	 <p>40 DZIECI NARUSZAJĄCE PRAWO</p>	 <p>41 NAJLEPSZE PRAWO DLA DZIECI</p>	 <p>42 POWSZECHNA ZNAJOMOŚĆ PRAW DZIECKA</p>
 <p>43-54 ZASADY DZIAŁANIA KONWENCJI</p>	<h1 style="margin: 0;">KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA</h1>					