

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 3
w Kościerzynie**

PODSTAWY PRAWNE

- ✓ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (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 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1359)
- ✓ Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- ✓ Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249)
- ✓ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- ✓ Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn.zm.)

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy ZS-P nr 3, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. **Personel** szkoły ZS-P nr 3, nazywany dalej „pracownikami”, stanowią osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia (w tym pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni), stażyści i praktykanci oraz wolontariusze wykonujący pracę na rzecz szkoły i we współpracy z nią.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
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. 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 ZS-P nr 3 lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Zaniedbywanie** to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze

- zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, a w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).
7. **Przemoc fizyczna** - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 8. **Przemoc emocjonalna** - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 9. **Wykorzystywanie seksualne**- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 10. **Zachowania agresywne** - rozumiane jako:
 - sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.,
 - kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby,
 - lekceważący i arogancki stosunek do innych osób,
 - zastraszanie,
 - wyzywanie,
 - naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin.
 11. **Cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych (działania z wykorzystaniem poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych, serwisów SMS i MMS) przejawiająca się poprzez 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.
 12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór techniczny nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły.
 13. **Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Młodzieży** to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją i monitoringiem *Standardów*.
 14. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI - ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA

§ 2

1. Personel ZS-P nr 3 posiada wiedzę o czynnikach ryzyka oraz symptomach krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 5* do niniejszych *Standardów*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych *Standardów*.
6. Pracownicy, rodzice/opiekunowie znają, a uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszych *Standardów*.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej *Załącznik nr 11* i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy /pedagogowi/ psychologowi/ dyrekcji szkoły.

§ 4

1. Dyrektor szkoły/pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku, adekwatnie do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie podejmie szkoła w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku szkoła,
 - wsparcia dziecka i rodziny poprzez wskazanie możliwości skorzystania z różnych form pomocy poza szkołą (np. konsultacje w poradni psychologiczno – pedagogicznej, konsultacje psychiatryczne, poradnictwo, terapia uzależnień, terapia dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych pomoc socjalna, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych)
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Pedagog/psycholog monitoruje przebieg realizacji planu.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt.3, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga /psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez bezstronną zewnętrzną instytucję. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.

§ 6

1. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, są także uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.
2. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Przebieg interwencji dokumentuje się za pomocą *Karty interwencji (Załącznik nr 12)*. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

Procedury podejmowania interwencji ze szczegółowym opisem postępowania w sytuacjach związanych z krzywdzeniem dziecka zawiera Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 9

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dziecka oraz ochronę wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr 10 do Standardów*

§ 10

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 powyższej zgody pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić warunki jej uzyskania. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez jego wiedzy i zgody.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. 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 V

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 11

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik nr 8* do niniejszych *Standardów*.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych i odbywa się pod nadzorem pracownika.
3. Pracownik placówki, który pełni ww. nadzór podczas zajęć, ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas zajęć.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

REALIZACJA I MONITORING STANDARDÓW

§ 12

Dyrektor ZS-P nr 3 wyznacza osoby odpowiedzialne za *Standardy Ochrony Małoletnich* w placówce.

§ 13

1. Za przygotowanie personelu ZS-P nr 3 do stosowania *Standardów* odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Zapewniona jest podstawowa edukacja personelu na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w szczególności obejmująca:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialność prawną pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedurę „Niebieskie Karty”.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*, obowiązującymi w placówce, co potwierdza złożonym oświadczeniem (*Załącznik nr 4*).

§ 14

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są: wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły.
3. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu rodzinnego oraz wszczynanie procedury Niebieskiej Karty odpowiada dyrektor szkoły oraz pedagog. Dyrektor może zlecić wszczęcie wymienionej procedury innemu nauczycielowi.

§ 15

1. Osoby podejmujące interwencję sporządzają dokumentację określoną w *Standardach* (Karta interwencji – *Załącznik nr 12*).
2. Zdarzenia związane z podejrzeniem krzywdzenia i krzywdzeniem dzieci są rejestrowane.
3. Za prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich odpowiedzialny jest pedagog - wzór rejestru stanowi *Załącznik nr 14*.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w sposób ustalony w szkole, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 16

1. Za monitorowanie realizacji *Standardów*, reagowanie na sygnały ich naruszenia i proponowanie zmian odpowiedzialny jest zespół nauczycieli powołany przez dyrektora do ich opracowania.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie 1:
 - raz w roku przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*, w której pracownicy mogą wskazywać naruszenia *Standardów* oraz proponować zmiany - wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 13*,
 - w celu weryfikacji *Standardów* może konsultować się z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - dokonuje opracowania ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom ich nowe brzmienie.

Rozdział VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz przesłanie tekstu *Standardów* drogą elektroniczną pracownikom.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

1. Dyrektor zapoznaje się z danymi kandydatki/kandydata, które pozwalają na poznanie jej/jego kwalifikacji. Zwraca uwagę, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na umowę zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatki/kandydata.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Zatem placówka musi znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje na temat kandydatki/kandydata z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwosci.
- Abv sprawdzić daną osobę w Rejestrze Dyrektor potrzebuje następujących danych:
- a) imię i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) Pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.

3. Dyrektor pobiera od kandydatki/kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dn. 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego.
4. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (*Załącznik nr 2*).
5. Jeśli Dyrektor chce zatrudnić osobę posiadającą obywatelstwo inne niż polskie, wówczas kandydatka/kandydat powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, wówczas składa się oświadczenie, iż kandydatka/kandydat nigdy nie był prawomocnie skazany w danym państwie

za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale IXI i XXV Kodeksu karnego.

Dyrektor pobiera od kandydatki/kandydata oświadczenie o państwie/państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (*Załącznik nr 3*).

6. Wszyscy pracownicy ZS-P nr 3 w Kościerzynie zapoznają się ze *Standardami Ochrony Maloletnich*, a nowo zatrudnieni - mają obowiązek zapoznania się z nimi w terminie jednego miesiąca od przyjęcia do pracy (*Załącznik nr 4*).

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI

(miejscowość) (dnia)

Imię i nazwisko pracownika

Adres zamieszkania

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne. Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 271 § 1 K.K.).

(data i podpis pracownika)

Kościerzyna,

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.
3.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4

Kościerzyna,

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. **Kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach samoobsługowych oraz czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych,
 - reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc.,
 - w zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - ❖ konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - ❖ działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - ❖ zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej.
 3. **Komunikacja werbalna** z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
 4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Niedozwolone jest przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
 5. **Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy lub poza placówką:**
 - powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych oraz należy je dokumentować,
 - wymagają uzyskania zgody rodzica,
 - właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik),
 - jeśli zachodzi taka konieczność, do kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być wykorzystany telefon prywatny.
 6. **Zasady dotyczące bezpieczeństwa online:**
 - personel jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, ale także działania w Internecie,

- nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
 - w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
7. **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, basen),
 - podczas wyjazdu nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
 - nie dopuszczają do kontaktu dzieci z osobami obcymi,
 - przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę są relacje i płeć podopiecznych.
8. **Czynności higieniczno - pielęgnacyjne** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach.
9. **Dyscyplinowanie dziecka** jest narzędziem komunikującym dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami. Ma pobudzać do uczenia się właściwego zachowania, a nie powodować krzywdę dziecka. Wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

1. Jako społeczność szkolna ZS-P nr 3 w Kościerzynie, staramy się tworzyć kulturę szkoły opartą na zasadach szacunku, otwartości i dialogu, co pomaga w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji. Pragniemy rozwijać w uczniach postawy wolne od agresji i przemocy, kształtować umiejętności interpersonalne i zdolność budowania zdrowych relacji z rówieśnikami.
2. Personel szkoły stanowczo i konsekwentnie reaguje na każdy przejaw agresji i przemocy, a także wskazuje zachowania i postawy pożądane.
3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.

Zasady komunikacji między dziećmi:

1. Komunikuj swoje potrzeby i racje w sposób otwarty, szczerzy i empatyczny. Wyrażaj swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
2. Słuchaj drugiej strony – kolegi/koleżanki. Każdy uczestnik rozmowy, a nawet konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany.
3. Bądź empatyczny. Próbuj zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.
4. Próbuj rozpoznawać swoje własne emocje i emocje innych. To umożliwi lepsze zrozumienie drugiej osoby.
5. Negocjuj i szukaj kompromisu.
6. Przewiduj konsekwencje swoich działań i słów.
7. Nie akceptuj i nie używaj przemocy fizycznej, werbalnej czy emocjonalnej.
8. Pamiętaj, że każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji. Każdy może popełnić błąd i zasługuje na drugą szansę.
9. Zaangażuj dorosłych, takich jak nauczyciele, pedagodzy lub psycholog szkolny w trudniejszych przypadkach lub gdy nie jesteście w stanie sami rozwiązać konfliktu.
10. Nie pozwól, by konflikty eskalowały, rozwiąż je jak najszybciej.
11. Różnice między ludźmi i kulturami to wspaniała okazja do nauki i wzajemnego szacunku, a nie przyczyna konfliktów.

Procedury podejmowania interwencji

I. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

1. Osoba, która uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i poinformowania o powyższym wychowawcy dziecka lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca i pedagog:
 - dokonują rozeznania sprawy (rozmowa z poszkodowanym dzieckiem, o ile jest to możliwe, ustalenie gdzie i kiedy doszło do zdarzenia itd.),
 - informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły,
 - wzywają do szkoły rodzica/ prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego dziecka, która nie jest wskazywana jako sprawca,
 - w ramach zespołu interwencyjnego opracowują plan pomocy dziecku i rodzinie,
 - monitorują realizację planu.
3. Dyrektor:
 - podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i przeprowadza procedurę lub wyznacza pracownika do jej przeprowadzenia,
 - po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację,
 - składa wniosek do odpowiedniej instytucji (Policja/ Prokuratura/ Sąd rodzinny).
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, niezwłocznie (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych) wezwana zostaje pomoc medyczna; o fakcie tym poinformowany zostaje dyrektor szkoły.

II. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie dziecka przez pracownika ZS-P nr 3, zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor:
 - podejmuje działania w celu zbadania sprawy: (rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem; rozmowa z innymi pracownikami szkoły na temat zdarzenia, itd.),
 - powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - po potwierdzeniu informacji o krzywdzeniu dziecka, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa- na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ (Prokuratura/Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli przy Wojewodzie Pomorskim) wszczynają postępowanie zmierzające do ukarania pracownika.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni dziecka, możliwe jest, na wniosek, którejś ze stron, zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną instytucję. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
4. Wychowawca/pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka i w razie konieczności udziela mu wsparcia.

III. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia

1. Każdy pracownik szkoły będący świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę na temat zdarzenia z osobą będącą sprawcą krzywdzenia, udzielają pouczenia i wskazują możliwości rozwiązania zaistniałego problemu.
3. O fakcie krzywdzenia dziecka oraz o przeprowadzonej rozmowie zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy/pedagoga.
5. Dyrektor powiadamia Policję/Prokuraturę, jeśli sytuacja się powtórzy lub gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.

IV. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - rozdzielić strony konfliktu,
 - jeśli istnieje potrzeba, skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej-higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy (w przypadku poważniejszych obrażeń dyrektor szkoły wzywa karetkę),
 - poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły.
3. Wychowawca/wychowawcy (jeśli uczestnicy zdarzenia są uczniami różnych klas) przy współpracy z pedagogiem/ psychologiem szkolnym:
 - wyjaśniają okoliczności zajęcia,
 - powiadamiają rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy,
 - z uczniem-sprawcą przeprowadzają rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły i regulaminem oceniania zachowania,
 - nakłaniają do zadośćuczynienia
 - organizują wsparcie psychologiczno – pedagogiczne dla sprawcy i poszkodowanego.
4. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że on albo inny uczeń jest nękanym przez kolegę/ koleżankę i zachowania agresywne powtarzają się, pracownik:
 - zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,

- wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/ psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowy z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy- w razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
 - wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach,
 - z uczniem – sprawcą sporządzony zostaje kontrakt zobowiązujący do właściwego zachowania.
5. Jeżeli następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie, nękanie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów lub ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, dyrektor szkoły powiadamia Policję/ Sąd rodzinny.

Załącznik nr 8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
3. Placówka zapewnia uczniom dostęp do bezpiecznego Internetu, korzystając z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), która gwarantuje bezpieczeństwo sieciowe, stanowi ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem, umożliwia monitorowanie zagrożeń oraz eliminuje niewłaściwe treści.
4. Technicznym reprezentantem szkoły w umowie z OSE jest nauczyciel informatyki.
5. Pracownicy szkoły czuwają nad bezpieczeństwem korzystania przez uczniów z Internetu podczas zajęć oraz informują o zasadach bezpiecznego z niego korzystania.
6. W szkole prowadzone są działania w zakresie profilaktyki i kształtowania umiejętności właściwego i bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne, również przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi (m.in. z Policją), uwzględniające pojawiające się problemy związane z funkcjonowaniem uczniów w sieci i cyberprzemocą. Cyklicznie odbywa się w szkole akcja „Dzień/Tydzień Bezpiecznego Internetu”.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje rozmowę dziecka z psychologiem/ pedagogiem.
10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych *Standardów*.
12. W szkole obowiązują *Procedury dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego*, które stanowią *Załącznik nr 9* do niniejszych *Standardów* i obejmują postępowanie w przypadku:
 - zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocą,
 - dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych,
 - nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią).

Załącznik nr 9

Procedury dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego

Standardowe działania podejmowane w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego:

- Rozmowa uczestnika/uczestników zdarzenia z dyrekcją szkoły.
- Powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.
- Działania wychowawcze i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy.
- Powiadomienie Policji/Sądu rodzinnego w przypadku naruszenia prawa.
- Udzielenie uczestnikom zdarzenia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

I. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu związanym z cyberprzemocą informuje o tym fakcie wychowawcę/pedagoga oraz sporządza notatkę służbową.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie:
 - wyjaśnia zdarzenie, ustala jego okoliczności, świadków i, jeśli to możliwe, sprawcę,
 - powiadamia dyrektora szkoły,
 - podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.),
 - gromadzi wszystkie dowody zastosowanej cyberprzemocy (w uzasadnionych przypadkach w procedurę włącza się nauczyciela informatyki, który pomaga zabezpieczyć dowody i/lub ustalić tożsamość sprawcy cyberprzemocy),
 - przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
 - rozmawia ze sprawcą (jeśli jest on uczniem szkoły)- ustala przyczyny i okoliczności zajścia, zobowiązuje ucznia do zaprzestania takiego postępowania oraz usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadamia opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, informuje o sposobie rozwiązania sytuacji,
 - powiadamia opiekunów sprawcy o zajściu, omawia z nimi zachowania dziecka, zapoznaje z materiałem dowodowym oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
 - proponuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające.
4. Wobec sprawcy wyciągane są konsekwencje zgodne z obowiązującym regulaminem oceniania zachowania, a jego zachowanie jest monitorowane przez wychowawcę i pedagoga w celu zapobiegania kolejnym zdarzeniom przemocowym lub aktom odwetowym na osobie poszkodowanej.
5. Po zakończeniu interwencji sytuacja jest monitorowana.
6. Dyrektor podejmuje stosowne działania prawne – powiadamia Policję /Sąd rodzinny :

- w przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń a krzywdzenie nadal występuje, przy czym wykorzystane zostały wszystkie dostępne środki wychowawcze - rozmowa z rodzicami, konsekwencje wobec ucznia wynikające z regulaminu i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, np. nie ma zmian postawy ucznia,
 - jeśli doszło do naruszenia prawa - **kontakty z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich.**
 - gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną - dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy **informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia Policji.**
7. Ofiara, sprawca oraz wszystkie zainteresowane osoby są informowane o podejmowanych działaniach.

II. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia dostępu dziecka do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych

1. Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia zależy od tego, czy treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

2. Należy:

- zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyżurnet.pl).
- uczniów - ofiary i świadków zdarzenia – od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną; w trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści,
- powiadomić ich rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu i omówić z nimi podejmowane działania oraz formy wsparcia dziecka,
- w przypadku udostępniania treści szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia, należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. (działania szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych),
- w przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie na Policję.
- w przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy, w porozumieniu z rodzicami dziecka, niezwłocznie powiadomić Policję,
- w przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary - w klasie/szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych,
- konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

3. W przypadku kontaktu ucznia z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił ten kontakt. Poszukiwanie przez ucznia tego typu treści w sieci lub podsuwanie mu ich przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

4. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

III. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w internecie (uwodzenie, zagrożenie pedofilią)

1. Należy:

- zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych: zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail),
- bezzwłocznie dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia,
- przekazać organom ścigania zebrane dowody,
- otoczyć ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- w trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa szkolnego lub inną osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
- upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.

2. Nie należy:

- podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy (identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet),
- podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą.

3. Wszelkie działania szkoły wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

4. W przypadkach naruszenia prawa, szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15, szkoła powiadamia Policję lub Sąd rodzinny.

5. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, udzielenie dziecku profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej, skierowanie na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

Załącznik nr 10

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W swoich działaniach placówka kieruje się odpowiedzialnością, dlatego mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci, z rozważą utrwalany, przetwarzany i publikowany jest wizerunek dzieci. Zdjęcia i nagrania umieszczane na szkolnej stronie internetowej prezentują sukcesy dzieci i dokumentują działania placówki.
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły/przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Zgoda, o której mowa w punkcie 4 składana jest przez rodzica na początku edukacji dziecka i obowiązuje do ukończenia nauki w ZS-P nr 3.
6. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka lub unieważnili wyrażoną przez siebie zgodę, ich decyzja jest respektowana.
7. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustala się z wyprzedzeniem, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
8. Rozwiązanie, jakie szkoła przyjmie w porozumieniu z rodzicami, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
9. 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.
10. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
11. 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.
12. Jeżeli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli rejestrować organizowane przez ZSP 3 wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji placówki. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie i wykorzystywanie wizerunku ich dziecka.
13. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/ firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/ firma rejestrująca będzie z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
14. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej, szkoła wymaga informacji o: imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę, uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie

wykorzystany zebrany materiał oraz podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

15. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, dyrektor szkoły poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
16. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
17. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły i utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

Załącznik nr 12

KARTA INTERWENCJI

| | | |
|---|--|----------------------|
| Imię i nazwisko dziecka: | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis: | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: | | |
| Dotychczasowe działania wychowawcy/ pedagoga/ psychologa (<i>opis</i>) | Data: | Działania/ ustalenia |
| | | |
| Spotkania z rodzicami | Data: | Działania/ ustalenia |
| | | |
| Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| Dane dotyczące interwencji (<i>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji</i>) | | |
| Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | | |
| Dodatkowe ważne informacje | | |

Załącznik nr 13

MONITORING STANDARDÓW - ankieta dla personelu

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w ZS-P nr 3?
 - a. TAK
 - b. NIE

2. Czy znasz treść dokumentu *Standardy Ochrony Małoletnich*?
 - a. TAK
 - b. NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
 - a. TAK
 - b. NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
 - a. TAK
 - b. NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach Ochrony Małoletnich*?
 - a. TAK
 - b. NIE

Jeśli TAK – jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

6. Czy podjąłeś/aś jakieś działania:
 - a. TAK
 - b. NIE

Jeśli TAK – jakie ?

.....

.....

.....

.....

jeśli NIE – dlaczego?

.....

.....

.....

.....

7. Jakie masz uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów Ochrony Małoletnich*?

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 14

**REJESTR ZDARZEŃ DOTYCZĄCYCH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie**

| Lp. | Imię i nazwisko małoletniego, oddział/klasa | Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca | Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego | Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne | Uwagi | Podpis dyrektora |
|------------|--|---|---|--|--------------|-------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |