

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 67

Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI IM. JACKA KURONIA

W POZNANIU

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

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 2026 r. poz. 110)

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

PREMABUŁA

§ 2.

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej nr 67 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Kuronia w Poznaniu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz uczniów. Personel szkoły traktuje dzieci z szacunkiem i uwzględnia ich potrzeby. Realizując zadania szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy dokument określa m.in. zasady rekrutacji pracowników oraz zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz między małoletnimi a personelem. Mówi o procedurze podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz o osobach odpowiedzialnych za podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci przed przemocą ze strony rówieśników, dorosłych - w tym pracowników szkoły i opiekunów prawnych. Jego treść znana jest uczniom, rodzicom i personelowi szkoły.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 3.

1. Poprzez **standardy ochrony małoletnich (dalej standardy)** należy rozumieć poniższy dokument określający standardy ochrony małoletnich oraz formę ich wdrażania i monitorowania.
2. **Placówka** to Szkoła Podstawowa nr 67 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Jacka Kuronia z siedzibą na os. Stefana Batorego 101, 60-687 Poznań.
3. **Pracodawca** to dyrektor placówki zatrudniający pracowników.

4. **Specjaliści** to zatrudnieni w placówce psycholog, pedagog szkolny oraz pedagog specjalny, udzielający małoletnim i/lub ich opiekunom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
6. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
7. **Uczniem** jest każdy małoletni uczęszczający do SP 67 w Poznaniu.
8. Opiekunem **małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
9. **Zgoda rodzica małoletniego** 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.
10. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora członek personelu, którego zadaniem jest nadawanie dalszego biegu zgłoszeniom w sprawach objętych standardami oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów w szkole. Osoba ta jest zamiennie nazywana **koordynatorem**.
13. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 4.

1. Personel placówki posiada wiedzę i - w ramach wykonywanych obowiązków - zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, które zostały określone w Załączniku [nr 1].
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują do korzystania z pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 5.

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor dba o to, by wszyscy zatrudnieni pracownicy, wolontariusze i praktykanci, mieli

odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz podzielali wartości wyrażone w standardach.

3. W procesie rekrutacji dyrektor może poprosić o dostarczenie referencji od poprzednich pracodawców. Kandydat może odmówić udzielenia takich informacji, co nie ma wpływu na proces rekrutacji.
4. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca wymaga od niego:
 - a) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) oświadczenia o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne,
 - c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność – nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeżeli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.
5. Przed zatrudnieniem pracownika niebędącego nauczycielem pracodawca wymaga od niego:
 - a) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) oświadczenia o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne,
 - c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.
6. Przed zatrudnieniem pracownika lub nawiązaniem z kimkolwiek współpracy skutkującej działaniem na terenie placówki pracodawca:
 - a) zobowiązany jest sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, także rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze Państwowej Komisji. W tym celu potrzebne są następujące dane: imię, nazwisko, data urodzenia, nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca i imię matki.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI ORAZ MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

§ 6.

1. Małoletni znają i stosują na co dzień zasady bezpiecznych relacji między nimi. Ich treść zawarta jest w Załączniku [nr 2].
2. Personel zna i stosuje obowiązujące w placówce zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni. Potwierdza to podpisem. Zasady i oświadczenie o zapoznaniu się z nimi zawarte są w Załączniku [nr 3] do niniejszych standardów.

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU

§ 7.

Podejrzenie krzywdzenia/krzywdzenie małoletniego przez innego małoletniego:

1. Krzywdzenie przez małoletnich może mieć skutki różnego rodzaju i pojawiać się

incydentalnie lub powtarzać się na przestrzeni czasu. Może występować w różnych formach (m.in. nękania, bicia, niszczenia mienia, poniżania, dyskryminowania).

2. Pracownik, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego lub posiada informacje o krzywdzeniu, po pozyskaniu tych informacji wypełnia notatkę służbową - Załącznik [nr 4] - i niezwłocznie przekazuje ją (w wersji papierowej lub elektronicznej) koordynatorowi. Równolegle informuje o sprawie wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza uczeń krzywdzony oraz podejrzewany o krzywdzenie.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z małoletnim/-i. Jeśli z jakichś względów nie jest to możliwe, przekazuje sprawę do pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
4. Osoba zajmująca się zgłoszoną sprawą, na każdym etapie może omówić swoje wątpliwości z koordynatorem. Jednocześnie - działając niezależnie lub po konsultacji z nim - rozważa, czy zasadne jest podjęcie dalszych kroków (w tym kontakt z rodzicami i/lub wezwanie ich do szkoły).
5. Jeśli podjęta zostanie decyzja o wezwaniu rodziców do szkoły, podczas spotkań z nimi - w Karcie interwencji - spisywane są ustalenia oraz plan wsparcia. Wzór Karty interwencji z planem wsparcia zamieszczony został w Załącznik [nr 5] do standardów.
6. Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów planu wsparcia, po zaakceptowaniu tego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.
7. Jeżeli okaże się, że zachowania osoby krzywdzącej noszą znamiona demoralizacji, dyrektor może złożyć wniosek do sądu z prośbą o zbadanie sprawy demoralizacji małoletniego. Decyzję o skierowaniu sprawy do sądu podejmuje po konsultacjach z osobami zaangażowanymi w wyjaśnienie sprawy, o której mowa.
8. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego krzywdzącego nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor może złożyć do sądu wniosek z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną. Może też zawiadomić inne instytucje (m.in. policję, ośrodek pomocy rodzinie) - w zależności od rozpoznania. Ostateczną decyzję podejmuje po konsultacjach z osobami posiadającymi informacje na temat rodziny, o której mowa.
9. Jeżeli życie małoletniego, który doznał krzywdzenia, jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Następnie informuje o tym koordynatora i/lub dyrektora szkoły. Pozostałe kroki są tożsame z opisanymi w §7. pkt. 5 - 8.
10. Wszyscy pracownicy i osoby posiadające informacje na temat sprawy zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu niezaangażowanego w sprawę na żadnym etapie).

§8.

Podejrzanie krzywdzenia/krzywdzenie małoletniego przez pracownika placówki lub inną osobę dorosłą

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie małoletniego lub posiada informacje

- o krzywdzeniu go przez pracownika placówki, po pozyskaniu tych informacji wypełnia notatkę służbową - Załącznik [nr 4] - i niezwłocznie przekazuje ją (w wersji papierowej lub elektronicznej) dyrektorowi i koordynatorowi.
2. Dyrektor - przy wsparciu koordynatora i/lub innych wyznaczonych przez siebie osób - podejmuje następujące kroki:
 - a) izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy,
 - b) podejmuje czynności wyjaśniające, w tym rozmawia z małoletnim - dba przy tym o atmosferę wzajemnego szacunku, stara się w pełni zrozumieć sytuację,
 - c) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem placówki, przedstawia mu możliwe konsekwencje łamania obowiązujących w niej standardów,
 - d) decyduje o podjęciu kolejnych kroków, m.in. o podjęciu działań dyscyplinarnych i/lub dokonaniu zgłoszenia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; dalsze postępowanie leży w kompetencjach instytucji, do których sprawa zostanie skierowana,
 - e) wzywa rodziców małoletniego do szkoły, informuje o incydencie, stanie dziecka oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec niego. Podczas spotkania z nimi – w Karcie interwencji, którą stanowi Załącznik [nr 5] - spisuje ustalenia oraz plan wsparcia,
 - f) otacza małoletniego opieką - w formach dostosowanych do rozpoznanych potrzeb, monitoruje stan małoletniego w trakcie wdrażania wsparcia dla niego.
 3. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego przez osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem ani rodzicem, dyrektor - przy wsparciu koordynatora i/lub innych wyznaczonych przez siebie osób - podejmuje kroki wymienione w §8. pkt.1 i 2 z wyłączeniem ust. a) i c).
 4. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie dotyczy dyrektora, kroki opisane w §8. pkt. 2 podejmuje wicedyrektor - przy wsparciu koordynatora i/lub innych wyznaczonych przez siebie osób. Wicedyrektor przekazuje sprawę do rozpatrzenia Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

§9.

Podejrzenie krzywdzenia/krzywdzenie małoletniego przez rodziców

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie małoletniego lub posiada informacje o krzywdzeniu go przez rodziców, po pozyskaniu tych informacji wypełnia notatkę służbową - Załącznik [nr 4] - i niezwłocznie przekazuje ją (w wersji papierowej lub elektronicznej) koordynatorowi.
2. Koordynator lub wskazane przez niego osoby podejmują czynności wyjaśniające - w tym rozmawiają z małoletnim, którego sprawa bezpośrednio dotyczy. Dbają przy tym o atmosferę bezpieczeństwa, życzliwości i szacunku.
3. Jeśli z uzyskanych informacji wyniknie, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony rodzica/rodziców, koordynator i/lub wskazana przez niego osoba:
 - a) informuje małoletniego o krokach, które zostaną podjęte, by zmniejszyć ryzyko krzywdzenia przez rodzica/rodziców oraz o możliwych formach wsparcia,

- b) organizuje spotkanie z rodzicem/rodzicami małoletniego - podczas tego spotkania informuje o sprawie, o stanie małoletniego oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec niego. W spotkaniu uczestniczą osoby wyznaczone przez koordynatora. W czasie jego trwania sporządzona zostaje Karta interwencji z planem wsparcia dla małoletniego - Załącznik [nr 5]. Równocześnie, rodzicowi, który nie jest podejrzewany o stosowanie przemocy wobec małoletniego dziecka, przekazany zostaje formularz „Niebieska Karta - B”
4. W dalszej kolejności koordynator lub wyznaczona przez niego osoba, przekazuje ustalenia dyrektorowi. Po ich pozyskaniu, dyrektor niezwłocznie uruchamia Procedurę „Niebieskiej Karty”. Czyni to poprzez przesłanie formularza „Niebieskiej Karty - A” do Specjalistycznego Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie. Wspomniany formularz wypełnia wcześniej pracownik, który powziął informację o sprawie. Może przy tym korzystać ze wsparcia koordynatora.
5. Dyrektor może jednocześnie zgłosić sprawę innym instytucjom, takim jak sąd, policja czy prokuratura - w zależności od rozpoznania.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

§ 10.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony danych osobowych oraz wizerunku ucznia zawarte są w Załączniku [nr 6] do niniejszych standardów.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED ZAGROŻENIAMI I TREŚCIAMI SZKODLIWYMI

§ 11.

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Uczniowie przebywający na terenie szkoły korzystają z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zgodnie z zasadami zawartymi w Załączniku [nr 7] do niniejszych standardów.
3. W placówce przeprowadzane są działania dotyczące propagowania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, profilaktyki zagrożeń wynikających z niewłaściwego korzystania z niego oraz udostępnianie są materiały edukacyjne na ten temat.

§ 12.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Internet w placówce.
2. Osoba ta sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
3. Do jej zadań należy:
 - a) zabezpieczanie sieć internetowej placówki przed nieodpowiednimi treściami, poprzez instalowanie odpowiedniego oprogramowania i aktualizowanie go z częstotliwością wynikającą z dostrzeżonych potrzeb,
 - b) przeprowadzanie lub organizowanie dla małoletnich cyklicznych szkoleń dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do sieci Internet nie znajdują się niebezpieczne treści oraz podejmowanie próby ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje koordynatorowi. Ten z kolei aranżuje rozmowę małoletniego na temat bezpieczeństwa w Internecie z psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym. O efekcie rozmów informowany jest wychowawca i dyrektor szkoły.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog i/lub pedagog pozyska informacje świadczące o tym, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w § 7 - 9. niniejszych standardów.

MONITORING STANDARDÓW ORAZ PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

§ 13.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za wdrażanie, monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały naruszania ich, prowadzenie spisu interwencji przeprowadzonych w placówce.
3. Ponadto osoba ta przygotowuje pracowników do przestrzegania standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń. Pracownicy (w tym osoby nowozatrudnione) pisemnie potwierdzają swój udział w nich.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przynajmniej raz na 2 lata, przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszych standardów.
5. Członkowie personelu placówki mogą w ankiecie proponować zmiany do standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce.
6. Osoba odpowiedzialna za standardy, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu oraz przekazuje go dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany oraz ogłasza uczniom, rodzicom

i personelowi ich nowe brzmienie.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez:
 - a) wywieszenie ich zapisów na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie placówki,
 - b) zamieszczanie ich na stronie internetowej szkoły,
 - c) przesłanie dokumentu drogą elektroniczną do małoletnich, rodziców i pracowników.

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

GRUPA I: CZYNNIKI RYZYKA ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIM

przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy między porodami	Początek życia małoletniego, okoliczności jego narodzin, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców i wpływają na dalszy rozwój dziecka.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość małoletniego może budzić bezradność, poczucie winy u rodzica. Stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.
wiek małoletniego	W rozwoju małoletniego wyróżnić można tzw. okresy krytyczne, w których pojawia się większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystania seksualnego.
przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małoletniego, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małoletniego, zaniechania biernego lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małoletniego może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Wystąpienie zaburzeń psychicznych u dziecka wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

GRUPA II: CZYNNIKI RODZINNE – CECHY CHARAKTERYZUJĄCE FUNKCJONOWANIE RODZINY ORAZ CECHY POSZCZEGÓLNYCH JEJ CZŁONKÓW

nieobecność rodziców	Opuszczenie małoletniego przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców - fizyczna bądź psychiczna - jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletnich, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa ryzyko zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małoletnich bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.
autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczenie krzywdzenia przez rodzica w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodzica	Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają ryzyko pojawienia podobnych zachowań wobec małoletnich i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia, zaburzenia psychiczne rodzica, konflikt w rodzinie, kryzys rodziny	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez małoletniego przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Samotne rodzicielstwo często niesie za sobą ograniczoną ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, może być przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małoletnim osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
nieprzygotowana rodzina zastępcza, nieprzygotowana rodzina adopcyjna	Rodzice przyjmujący małoletnich pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których małoletni mógł doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzuceni małoletni postrzegają siebie jako niegodnych miłości, mało ważnych i zasługujących na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w tych przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małoletniego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

**GRUPA III:
CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM**

izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
--------------------	--

ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, skrajne ubóstwo	Wskazany sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku.
przemoc i patologia w najbliższym środowisku zamieszkania	Stanowi środowisko, w którym dochodzi statystycznie najczęściej do sytuacji krzywdzenia psychicznego, fizycznego, seksualnego.

Źródło: opracowanie własne na podstawie

https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92891/mod_resource/content/3/czynniki_ryzyka%20krzywdzenia%20dziecka%20ulotka%20dla%20profesjonalistow_2019.pdf (03.2024r.)

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. W naszej szkole nie ma zgody na przemoc rówieśników wobec siebie w żadnej formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi dotyczą wszystkich małoletnich uczęszczających do naszej szkoły.
3. Uczniowie na co dzień dążą do tego, by stosować wobec siebie zachowania pozytywne i unikać zachowań negatywnych.

Zachowania pozytywne

4. Uczniowie naszej szkoły zobowiązani są do tego, by:
 - a) rówieśników traktować z szacunkiem i życzliwością,
 - b) w komunikacji między sobą pamiętać o kulturze wypowiedania się - nie przerywać innym, aktywnie ich słuchać, używać zwrotów grzecznościowych,
 - c) pomagać sobie nawzajem,
 - d) respektować prawo każdej jednostki do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie narusza ona dobra osobistego innych osób,
 - e) przerywać aktywności, które w jakikolwiek sposób naruszają ich dobro lub dobro innych uczniów,
 - f) szukać konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych - podejmować próby samodzielnego rozwiązywania jej, a jeśli te okazują się nieskuteczne, sięgać po wsparcie/pomoc zaufanych osób dorosłych na terenie szkoły,
 - g) szanować prawo kolegów i koleżanek do prywatności,
 - h) korzystać z przedmiotów będących własnością innych uczniów, za ich zgodą,
 - i) szanować przestrzeń intymną swoich koleżanek i kolegów.

Zachowania negatywne

5. Uczniom naszej szkoły zabrania się:
 - a) znieważać i wyśmiewać innych uczniów,
 - b) krzyczeć na rówieśników, obraźliwie ich nazywać,
 - c) używać języka nienawiści, wulgaryzmów,
 - d) uderzać, szturchać, popychać lub w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanek i kolegów,
 - e) nagrywać, rozpowszechniać wizerunek innych uczniów bez ich zgody,
 - f) prześmiewczo komentować zachowanie, wygląd, status, niepełnosprawność, pochodzenie rówieśników,
 - g) zmuszać innych do wykonywania jakichkolwiek działań wbrew swojej woli,
 - h) używać rzeczy innych dzieci bez ich zgody,
 - i) przywłaszczać, niszczyć, chować mienie należące do rówieśników,
 - j) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek ani zachęcać innych do spożycia ich.
6. Jeśli uczeń jest świadkiem krzywdzenia lub doświadcza krzywdzenia w postaci któregoś w wymienionych wyżej zachowań negatywnych, może zwrócić się o wsparcie/pomoc

do zaufanej osoby dorosłej na terenie placówki - np. wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub innego członka personelu. Osoba, która pozyska od niego informacje na ten temat, podejmuje kroki zgodne z procedurą opisaną w standardach. Osoba ta kieruje się zawsze dobrem ucznia.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Komunikacja z małoletnim:

5. W komunikacji z małoletnim każdy członek personelu zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o decyzjach, które go dotyczą, działając w jego interesie,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
 - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanej osobie będącej członkiem personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym, obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z małoletnimi:

7. Każdy członek personelu zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - b) unikać faworyzowania małoletnich.
8. Personelowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty,

gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, rejestrowanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych,

c) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletnich, by nie wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym.

9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli członek personelu jest ich świadkiem, zobowiązany jest do stanowczego reagowania, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnim:

10. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, ma mu zapewnić bezpieczeństwo nie tylko emocjonalne, ale także fizyczne (np. asekuracja podczas ćwiczeń wychowania fizycznego). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

11. Członkowie personelu placówki zobowiązani są do tego, by:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie; zgody od uczniów nie musimy uzyskać w przypadku zagrożenia ich bezpieczeństwa,

b) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i/lub higienicznych, unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim,

c) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

d) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

12. Personelowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek sposób,
- b) dotykania ucznia, w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne,
- d) niejawnych, ukrywanych kontaktów fizycznych z małoletnim, związanych z gratyfikacją i/lub relacją władzy; jeśli członek personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji, zobowiązany jest do reagowania zgodnego z procedurami interwencji opisanymi w standardach.

Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy:

- 13. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 14. Pracownikom zabrania się zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- 15. Właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy, są kanały służbowe (mobiDziennik, służbowa poczta elektroniczna, telefon służbowy).
- 16. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 17. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymagane jest zachowanie bezwzględnej poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

- 18. Członek personelu powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- 19. Pracownik jest zobowiązany do wyłączania lub wyciszania osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie prowadzonych lekcji.
- 20. Członkom personelu zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Oświadczam, że ja
(imię i nazwisko)

zapoznałem (-łam) się z zasadami bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Poznań, dnia r.

.....
(podpis)

Notatka służbowa

Dnia r., pozyskałam/-łem informacje świadczące o tym, że uczeń/uczennica klasy - może doświadczać krzywdzenia ze strony rówieśnika, pracownika szkoły, rodzica lub innego dorosłego. Dowiedziałam/-łem się, że:

[illegible]

W związku z tym, podjęłam/-łem następujące działania:

[illegible]

.....

(data)

.....

(podpis i stanowisko pracownika)

Karta interwencji z planem wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko krzywdzonego:

.....

Imię i nazwisko krzywdzącego/ podejrzanego o krzywdzenie:

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis działań zapewniających bezpieczeństwo, profilaktycznych i wyjaśniających (opis działań, jego formy, osoby interweniujące):

.....

.....

.....

.....

.....

Spotkanie z rodzicami małoletniego (uczestnicy, data, opis spotkania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rozpoznane potrzeby:

.....
.....

Zaplanowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna (w szkole i poza nią, osoby realizujące poszczególne jej formy):

.....
.....

Forma podjętej interwencji zewnętrznej:

- a) procedura „Niebieskiej Karty” lub inne zgłoszenie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- b) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną,
- c) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,
- d) wniosek o zbadanie sprawy demoralizacji małoletniego,
- e) inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zdecydowano ją zgłosić):

.....
.....

Podpisy osób sporządzających dokument/ uczestniczących w spotkaniu:

.....
.....
.....

(data)

(podpisy)

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy narodowościowe.
3. Rodzice/opiekunowie prawni decydują, czy wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Chronimy dane i wizerunek małoletnich poprzez:
 - a) pozyskiwanie - na początku każdego roku szkolnego - pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykonywanie i publikowanie zdjęć/nagrań ich dzieci,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście i jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko jego imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących m.in. stanu zdrowia małoletniego, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez placówkę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad, mówiących o tym, że:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) nie publikujemy zdjęć/nagrań dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania

wizerunków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie/firmie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń, informujemy o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
 - d) jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Oczekujemy wówczas:
 - imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
10. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie placówki bądź poza nią - w ramach sprawowanej opieki - bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.
11. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje

mediom kontaktu do rodzica/opiekuna prawnego ucznia i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie wizerunku uczniów przebywających na terenie placówki.
13. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/ opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
14. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - b) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - c) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu utrwalania wizerunków uczniów, jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi placówki, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na terenie placówki małoletni nie mają dostępu do ogólnej sieci WiFi placówki oraz nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody pracownika placówki.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
6. Istnieje regulamin korzystania z pracowni komputerowej przez dzieci. Z jego zapisami zapoznawane są dzieci podczas pierwszych zajęć realizowanych przez nauczycieli informatyki.

Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz treść standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w naszej szkole?	
Czy znasz czynniki ryzyka i potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-eś jakieś działania? Jeśli tak - jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w naszej szkole? <i>(odpowieź opisowa)</i>	