

## **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły ([sp8chrzanow.edupage.org](http://sp8chrzanow.edupage.org)). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

### **Rozdział I Słowniczek terminów**

#### **§ 1.**

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.

4. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik firmy zewnętrznej, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nauczyciel informatyki sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 2.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

- 1) Zasady Ochrony Małoletnich, tj:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, małoletni-małoletni,
  - c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczają krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z małoletnimi w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
  - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,

- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich opiekunami) do edukowania:
- małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletnich lub uczniów lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich opiekunami.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

##### **§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi /pedagogowi specjalnemu/ psychologowi/ dyrektorowi Szkoły.

##### **§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji wychowawca/ pedagog / pedagog specjalny / psycholog / dyrektor Szkoły

wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. Gdy rodzice nie przychodzą na wezwanie- pedagog/ pedagog specjalny/psycholog sporządza również notatkę służbową.

2. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba (np. wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu. Notatka przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego i jest zabezpieczona przed dostępem osób trzecich.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba,
  - d) wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
4. W sytuacji kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi przez dziecko w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci, a sam nauczyciel podejmuje rozmowę z dzieckiem w spokojnym, odosobnionym miejscu. Dziecko absolutnie nie jest odsyłane do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim pedagog/pedagog specjalny/psycholog czy dyrektor).

#### **§ 6.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego ) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi/wicedyrektorom szkoły, a w przypadku ich nieobecności – koordynatorowi. Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, dyrektor Szkoły, wicedyrektorzy szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia ucznia.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę/ pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
  - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
  - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
  - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.



5. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji pedagoga/ pedagoga specjalnego.

#### **§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom przez wychowawcę/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
2. Wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego przez wychowawcę/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Prawdopodobność sformułowania zawiadomienia lub wniosku sprawdza koordynator lub dyrektor szkoły.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie opiekunów ucznia na piśmie.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji zgłasza je koordynatorowi.

#### **§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole (arkusz ocen).
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 9.**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

#### **§ 10.**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom innych podmiotów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube, Facebook w celach promocyjnych lub na stronie internetowej (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi innego podmiotu danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez jego wiedzy i zgody.

#### **§ 11.**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
3. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września wychowawcy klas zapoznają się z pisemną zgodą opiekuna na przetwarzanie danych osobowych dziecka, które rodzic składa w sekretariacie szkoły. Wszystkie oświadczenia i zgody przechowywane są w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

#### **§ 12.**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich 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 5 do niniejszych Standardów.

- a) na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest na zajęciach pod nadzorem nauczyciela Szkoły.
2. W przypadku gdy dostęp do internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem nauczyciela Szkoły, nauczyciel zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele informatyki w Szkole przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

### **§ 13.**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z wyznaczonym nauczycielem.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
6. Osoba odpowiedzialna za internet w szkole posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z internetu na terenie szkoły. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
7. Podobnie indywidualny login i hasło posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia informatyki z małoletnimi.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły**

### **§ 14.**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza Panią Magdalenę Kamińską na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz

- za proponowanie zmian w Standardach, ich aktualizację w celu zapewnienia co najmniej raz na dwa lata ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, co najmniej raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
  4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
  5. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Osoba wyznaczona przez dyrektora dokonuje opracowania wypełnionych przez małoletnich ankiet. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.
  6. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich opiekunom.
  7. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza szkolenie każdego nowozatrudnionego w szkole pracownika w zakresie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.
  8. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog na radzie pedagogicznej rozpoczynającej kolejny rok szkolny przypomina wszystkim członkom rady pedagogicznej informacje dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 15.**

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględniają potrzeby i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wszystkie działania są dostosowane do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Szczegóły dotyczące podejmowania działań w zakresie różnych sytuacji szkolnych znajdują się w opracowanych Procedurach obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie.

#### **§ 16.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu



w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i opiekunom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

## **Załącznik nr 1**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków dyrektor Szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, wg poniższego wzoru:

.....  
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL ....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## **Załącznik nr 2**

### **Ustalone w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad personel potwierdza podpisaniem oświadczenia.

#### **I. Relacje personelu Szkoły**

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### **II. Komunikacja z małoletnim**

1. W komunikacji z uczniem w Szkole pracownik zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
  - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; w razie potrzeby nauczyciel może rozmawiać z małoletnim na osobności lub może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; 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 relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **III. Działania realizowane z małoletnim**

1. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną,



sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

- b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
- a) nawiązywania z uczniem 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, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych małoletnich,
  - c) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od opiekunów uczniów,
  - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### **IV. Kontakt fizyczny z małoletnim**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję 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,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) 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.

3. Pracownikowi zabrania się:
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### **V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nim poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są wskazane przez Szkołę kanały służbowe.
4. Utrzymywanie relacji rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.

#### **VI. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.
3. Pracownikowi zaleca się nienawiązywanie kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## VII. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole. Zachowania niedozwolone małoletnich

### 1.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1) Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- 2) Małoletni uznają prawo innych kolegów/koleżanek do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
- 3) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów/koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 4) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 5) Małoletni budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą bez użycia siły. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 6) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 7) W kontaktach między sobą małoletni nie zachowują się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
- 8) Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 9) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- 10) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 11) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez inne dziecko lub innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: w miarę możliwości pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- 12) Wszyscy znają obowiązujące w szkole procedury i standardy – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci i uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 13) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami i standardami.

## **1.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - wymuszenia;
    - napastowanie seksualne;
    - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - fizyczne zaczepki;
    - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - obelgi, wyzwiska
    - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - wulgarne gesty;
    - śledzenie/szpiegowanie;
    - obraźliwe SMSy i MMSy;
    - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
    - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
    - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
    - straszenie;
    - gapienie się;
    - szantażowanie.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
- 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek wyjść poza teren szkoły, wyjść na plac zabaw i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
- 6) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających/papierosów/ e-papierosów/alkoholu.
- 7) Niestosowne odzywanie się do kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole lub poza nią.
- 8) Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

- 10) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkolnej.
- 11) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 12) Występowanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 13) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami/koleżankami. Udział w bójce.
- 14) Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 15) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów/koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- 16) Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami/koleżankami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 17) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
- 18) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
- 19) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 20) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.



Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez wychowawcę/ pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	o wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?): .....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach działania organów zewnętrznych lub działania opiekunów)	Data:	Działanie:	

#### **Załącznik nr 4**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również ustnej zgody samych uczniów,
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
  - c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły,
  - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
  - a) uczniowie i opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
  - b) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,

- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora „GOŚĆ” w czasie trwania wydarzenia – identyfikatory dostępne są w portierni szkoły,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru nauczyciela,
  - poinformowanie opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów ucznia nie jest wymagana.
- 9. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń 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,
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych uczniów 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 małoletniego.
- 10. 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 dyrektora Szkoły.
- 11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
  - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 12. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrektora.
- 13. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 14. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca

przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

15. Jeśli uczniowie lub opiekunowie nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Materiały zawierające wizerunek małoletnich są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich.

## **Załącznik nr 5**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, w trakcie wykonywana obowiązków, jak i uczniom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie adresu IP komputera.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest wskazany przez dyrektora pracownik firmy zewnętrznej oraz nauczyciele informatyki.
5. Do obowiązków tych osób należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowania oprogramowania w miarę potrzeb.
6. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas każdego zajęcia.
  - a) Nauczyciele informatyki co najmniej raz w półroczu przeprowadzają lekcje na temat bezpiecznego korzystania z internetu.



**Załącznik nr 6**

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?		
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/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (odpowieź opisowa)		
Jeśli tak – jakie?		

**Załącznik nr 7**

**Wzór – ankieta dotycząca świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie**

Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
Czy byłeś/taś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
<b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK</b>		
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>		
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>		
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>		